



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

PREGÃO ELETRÔNICO

**c/c Procedimento Auxiliar de
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Nº 001/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba

CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS E KITS ALIMENTÍCIOS COMPLETOS, DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO PARA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ATRAVÉS DO PROMAC, DESTE MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.869.022,00 (Quatro milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, vinte e dois reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **07/01/2025** às **09:00h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por Lote]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2025

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 5.727/2022 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Assistência Social.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

172/2024

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

07/01/2025 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INICIO DA DISPUTA:

07/01/2025 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de cestas básicas e kits alimentícios completos, destinados à distribuição para às famílias em situação de vulnerabilidade social, através do PROMAC, deste Município de Itagibá-Ba, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no edital e neste termo de referência, c/c procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da data da solicitação pela Secretaria.

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DE ENTREGA:

A entrega deverá ser efetuada pela empresa vencedora do certame no Município de Itagibá em local e data previamente especificados pela secretaria solicitante.

IX – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO; **ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 12** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO e **ANEXO 13** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.021/2024, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei nº 14.133, de 17 de julho de 2002;
- 1.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 1.3 Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. É vedada à participação direta na presente licitação de:

- a) Pessoa física;
- b) Empresa em regime de subcontratação ou ainda em consórcio;
- c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- d) Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Itagibá-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;
- f) Empresa que tiver promovido qualquer tipo de dano ao município, que se comprove com parecer jurídico ou laudo técnico ou mesmo notificação, mesmo que seja mora no prazo.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.7. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 11 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 9 9136-7677 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.11.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.11.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.11.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.11.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances

5.11.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.11.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço POR LOTE**.

5.13.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.13.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.13.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

5.13.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

5.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora deverá enviar a proposta de preço realinhada para o e-mail <licitaitagiba@gmail.com>, e anexar na plataforma eletrônica bnc (documentos complementares pós disputa), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

5.30. Posteriormente, os documentos de habilitação como: Declarações, atestados e outros que não sejam possível analisar a sua autenticidade em sites oficiais, deverão ser entregues em originais ou em cópias autenticadas por cartório ou pelos membros da comissão de licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preço corrigida, para o Setor de Licitações e contratos localizado na Rua Chile, nº 01, Centro, CEP – 45.585-000, Itagibá - Bahia, em envelope fechado com as seguintes informações: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itagibá, o número do telefone, o número do pregão eletrônico, razão social, CNPJ e endereço da empresa.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o LOTE, deverá encaminhar para a prefeitura na forma impressa a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme Rotas informadas no Termo de Referência.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Lance POR LOTE**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

- a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
- b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõem o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **Menor Preço POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

JULGAMENTO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.8. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

9.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.13.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços por itens ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.13.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.13.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.13.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.16. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.17. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, 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, se for o caso.

9.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.4.1. Assim que a o Agente de Contratação Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Esta fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma bnc.org.br;

b) Em seguida as impugnações e/ou Recursos deverão ser enviados em duas vias originais e de igual teor para a prefeitura municipal aos cuidados do Setor de Licitações localizado na Rua Chile, nº 01, Centro, CEP – 45.585-000, Itagibá – Bahia, para que possa ser protocolado pelo setor competente. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões e a assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia para o e-mail: licitaitagiba@gmail.com para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

I. advertência;

II. Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

III. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

IV. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

VI. Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

VII. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

VIII. Caso o licitante ou a empresa Contratada venha a incidir em ilícito administrativo nas hipóteses legais, serão aplicadas os procedimentos e sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

14.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

15. PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ISS;

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no prego.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.2 Cancelamento dos preços registrados

17.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Itagibá** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

proposta.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itagibá-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO 12 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

ANEXO 13 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 24 de Dezembro de 2024.

Rosebete Alves Barreto
Secretário Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

Processo Administrativo 150/2024

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa objetivando à futura e eventual aquisição de cestas básicas e kits alimentícios completos, destinados à distribuição para às famílias em situação de vulnerabilidade social, através do PROMAC, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Itagibá-Ba.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

As cestas básicas devem conter produtos alimentícios essenciais, como arroz, feijão, macarrão, açúcar, óleo, sal, farinha, café e outros itens necessários para suprir necessidades nutricionais básicas.

Os kits alimentares serão destinados a atender situações específicas ou complementares, com composição ajustada às diretrizes do programa. Ambos os itens devem ser entregues em embalagens resistentes, com identificação clara de peso, validade e composição, e em conformidade com as normas da Anvisa. As entregas ocorrerão de forma escalonada, em até 15 dias úteis após a solicitação, conforme demanda do município.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Justificativa da Demanda

2.1.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá tem como principal objetivo garantir o acesso aos direitos básicos e a promoção do bem-estar social, com foco na população em situação de maior vulnerabilidade.

2.1.2 Atualmente, as famílias enfrentam desafios crescentes, como a insegurança alimentar e nutricional, resultantes da ausência de renda e das dificuldades econômicas, que limitam o acesso a uma alimentação adequada. Através de um diagnóstico social, a secretaria continua a identificar as necessidades mais urgentes dessas famílias, priorizando aquelas com maior número de membros, chefiadas por mulheres ou sem renda.

2.1.3 Diante desse cenário, é fundamental que a administração pública viabilize a aquisição de cestas básicas e kits de alimentos para complementar a ceia em datas como a Semana Santa e o Natal, atendendo a um público em estado de fragilidade.

2.1.4 O problema a ser resolvido envolve a insegurança alimentar que afeta cerca de 3.094 famílias cadastradas no CadÚnico, em situação de pobreza e extrema pobreza. A distribuição de cestas básicas, realizada através de um sistema de rodízio, busca mitigar as privações alimentares enfrentadas por essas famílias, que, sem esse apoio público, mantêm sua dignidade ainda mais comprometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

2.1.5 Além disso, a oferta de kits alimentares em datas comemorativas, como o Natal, proporciona um intervalo temporário e fortalece o vínculo entre o Estado e os cidadãos, proporcionando condições mínimas para a celebração de momentos importantes, algo que essas famílias, devido à sua situação financeira, não poderiam garantir por conta própria.

2.1.6 Essas ações são fundamentais para garantir a inclusão social e minimizar os impactos das condições de vulnerabilidade vividas para essa população. A justificativa para a aquisição de cestas básicas e kits de alimentos reside no interesse público, focada na promoção da dignidade humana e no direito ao mínimo existencial, conforme assegurado pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), em seu artigo 22.

2.1.7 O benefício eventual de alimentação, previsto na lei, visa garantir que pessoas em situação de vulnerabilidade extrema tenham acesso a alimentos, o que é fundamental para prevenir o agravamento de problemas sociais e de saúde pública. Além disso, o fornecimento desses alimentos contribui para a redução das desigualdades e para a promoção da inclusão social, cumprindo o papel da assistência social de forma eficiente e eficaz, garantindo que as famílias mais necessitadas tenham o suporte necessário para superar períodos críticos, sempre em conformidade com os princípios de equidade e justiça social.

2.2. Justificativa para enquadramento como serviços comuns.

2.2.1 O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comum, pois, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

2.2.2 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ao fim da licitação para o Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, que consiste em documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.3. Justificativa para a contratação por Lote.

2.3.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pelo atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, fornece cestas básicas e kits de alimentação compostos por alimentos essenciais. Estes itens são cruciais para garantir a saúde e o bem-estar dos beneficiários atendidos pela Secretaria. Para a aquisição dessas cestas e kits, a contratação por lote se apresenta como uma modalidade de licitação mais eficaz, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021, para possibilitar a aquisição de bens de natureza ou destinação comum em uma ou mais parcelas, de maneira flexível e adequado às demandas.

2.3.2 A modalidade de contratação por lote permite maior abrangência ao viabilizar o atendimento de um número mais expressivo de famílias e indivíduos, com cestas básicas e kits de alimentação diversificados e ajustados a diferentes perfis de necessidade. A contratação por lote também confere flexibilidade, pois possibilita ajustes na quantidade e composição das cestas e kits conforme as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

variações de necessidade das famílias, alinhando-se ao princípio da eficiência prevista na Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 Além disso, a modalidade permite uma negociação mais eficiente com fornecedores, gerando oportunidades de preços competitivos e de economicidade, ou que otimiza o uso de recursos públicos. A contratação por lote também garante o atendimento aos princípios da administração pública, como eficiência, economicidade e isonomia, pois oferece condições equitativas para fornecedores ao mesmo tempo que maximizam o alcance social da ação da Secretaria Municipal de Assistência Social. Portanto, a modalidade de contratação por lote é a mais adequada para a aquisição de cestas básicas e kits de alimentação, permitindo um atendimento mais abrangente, flexível e eficiente, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as seguintes características mínimas:

LOTE 01 – CESTA BÁSICA					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001	AÇÚCAR, CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, NA COR BRANCA, TIPO 1. EMBALAGEM EM POLIETILENO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, 1 KG, PRAZO DE VALIDADE, DE ACORDO COM AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS.	UND	02	5,22	10,44
002	ARROZ BRANCO, TIPO 1, EMBALAGEM COM 1 KG, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA.	UND	03	7,50	22,50
003	BISCOITO SALGADO, TIPO CREAM CRAKER, OBTIDO PELA MISTURA DE FARINHA(S), AMIDO(S) E OU FÉCULA(S) COM OUTROS INGREDIENTES, SUBMETIDOS A PROCESSOS DE AMASSAMENTO E COCÇÃO, FERMENTADOS OU NÃO. O BISCOITO DEVERÁ SER FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS SÃS E LIMPAS, ISENTA DE MATÉRIAS TERROSAS, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, SERÃO REJEITADOS BISCOITOS MAL COZIDOS, QUEIMADOS, NÃO PODENDO APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM SE APRESENTAR QUEBRADIÇO. TRÍPLA EMBALAGEM SECUNDARIA DE POLIETILENO. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR, OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, A DATA DA FABRICAÇÃO, VALIDADE DO PRODUTO, NÚMERO DO LOTE, LISTA DE INGREDIENTES, QUANTIDADE DO PRODUTO, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL E REGISTRO DO ÓRGÃO COMPETENTE. EMBALAGEM DE 400G. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	PC	02	7,40	14,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

004	CAFE, TORRADO E MOÍDO EMBALAGEM A VÁCUO DE 250 GRAMAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CLASSIFICAÇÃO CERTIFICADO TRADICIONAL SELO DE PUREZA E QUALIDADE - ABIC. CERTIFICADO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA. EMBALAGEM CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	02	14,45	28,90
005	FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1, CARIOQUINHA, EMBALAGEM CONTENDO 01 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA	KG	04	8,95	35,80
006	FLOCÃO DE MILHO, FARINHA DE MILHO FLOCADA SEM SAL, COR AMARELA, SEM SUJIDADE E SEM CORPOS ESTRANHOS. A EMBALAGEM DEVE CONTER OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO. DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM DE 500G.	UND	01	2,94	2,94
007	FRANGO INTEIRO CONGELADO PESANDO NO MÍNIMO 3KG	UND	01	37,32	37,32
008	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, FINO, INGREDIENTES BÁSICOS: SÊMOLA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO (VITAMINA B9) E CORANTES NATURAIS (URUCUM E CÚRCUMA). VALOR MÁXIMO DE HIDRATO DE CARBONO 60G POR PORÇÃO DE 80G. MASSA COM OVOS, PACOTE DE 500GR EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E TRANSPARENTE COM DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES. ATENDENDO AS RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS.	UND	03	4,20	12,60
009	ÓLEO, COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, RICO EM VITAMINA E, EMBALAGEM, CONTENDO 900 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	LT	01	11,44	11,44
010	OVO TIPO EXTRA, CLASSE A, BRANCO. EMBALAGEM CONTENDO 30 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO MÍNIMO DE 720 G E DE ACORDO COM NORMAS E/OU RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS OU MINISTÉRIO DA AGRICULTURA.	CT	01	19,28	19,28
VALOR TOTAL DA CESTA:					196,02
QUANTIDADE DE CESTAS:					21.600
VALOR TOTAL:					4.234.032,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

TODOS OS ITENS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, C/ BOA QUALIDADE DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E MARCA.

QUANTIDADE DE CESTAS BÁSICA: 21.600

LOTE 02 – KIT ALIMENTAÇÃO (NATALINO)					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001	AÇÚCAR, CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, NA COR BRANCA, TIPO 1. EMBALAGEM EM POLIETILENO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, 1 KG, PRAZO DE VALIDADE, DE ACORDO COM AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS.	UND	02	5,22	10,44
002	ARROZ BRANCO, TIPO 1, EMBALAGEM COM 1 KG, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA.	UND	02	7,50	15,00
003	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA, TRADICIONAL À BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, MARGARINA, EXTRATO DE MALTE, AÇÚCAR, SAL, SORO DE LEITE EM PÓ, FERMENTO BIOLÓGICO, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA E AROMATIZANTE. EMBALAGEM DUPLA, COM PACOTES DE 400 G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	PCT	02	8,44	16,88
004	CAFE, TORRADO E MOÍDO EMBALAGEM A VÁCUO DE 250 GRAMAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CLASSIFICAÇÃO CERTIFICADO TRADICIONAL SELO DE PUREZA E QUALIDADE - ABIC. CERTIFICADO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA. EMBALAGEM CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	02	14,45	28,90
005	FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1, CARIOQUINHA, EMBALAGEM CONTENDO 01 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA	KG	02	8,95	17,90
006	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, FINO, INGREDIENTES BÁSICOS: SÊMOLA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO (VITAMINA B9) E CORANTES NATURAIS (URUCUM E CÚRCUMA). VALOR MÁXIMO DE HIDRATO DE CARBONO 60G POR PORÇÃO DE 80G. MASSA COM OVOS, PACOTE DE 500GR EMBALAGEM PLÁSTICA	UND	01	4,20	4,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	RESISTENTE E TRANSPARENTE COM DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES. ATENDENDO AS RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS.				
007	ÓLEO, COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, RICO EM VITAMINA E, EMBALAGEM, CONTENDO 900 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	LT	01	11,44	11,44
008	FRANGO INTEIRO CONGELADO PESANDO NO MÍNIMO 3KG	UND	01	37,32	37,32
009	PANETONE COM GOTAS DE CHOCOLATE, COM PESO LIQUIDO DE NO MÍNIMO 400 GRAMAS, COMPOSTO DE: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GOTAS DE CHOCOLATE, FERMENTO NATURAL, AÇÚCAR CRISTAL, GEMA, GORDURA VEGETAL, MANTEIGA, AÇÚCAR INVERTIDO, LEITE EM PÓ INTEGRAL, EXTRATO DE MALTE, SAL, FIBRA ALIMENTAR, EMULSIFICANTES MONO E DIGLICERÍDEOS DE ÁCIDOS GRAXOS, AROMA ARTIFICIAL DE FRUTAS, CONSERVANTES ÁCIDO SÓRBICO E PROPIONATO DE CÁLCIO, ANTIOXIDANTE ÁCIDO ASCÓRBICO E ACIDULANTE ÁCIDO CÍTRICO, LIVRE DE GORDURAS TRANS. VALIDADE MÍNIMA DE 04 MESES NA DATA DA ENTREGA, EMBALADOS EM CAIXAS PERSONALIZADAS, EMBALAGEM PRIMARIA PLÁSTICA, HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA. DEVE OBEDECER AO REGULAMENTO TÉCNICO SOBRE ROTULAGEM DE ALIMENTOS EMBALADOS. TABELA NUTRICIONAL. QUANDO QUALQUER INFORMAÇÃO NUTRICIONAL COMPLEMENTAR FOR UTILIZADA, DEVE ATENDER AO REGULAMENTO TÉCNICO ESPECÍFICO. DEVE OBEDECER À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DE ROTULAGEM PARA ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS QUE CONTÊM GLÚTEN.	UND	01	19,22	19,22
VALOR TOTAL DO KIT ALIMENTAÇÃO (NATALINO):					161,30
QUANTIDADE DE KIT ALIMENTAÇÃO (NATALINO):					1.700
VALOR TOTAL:					274.210,00

TODOS OS ITENS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, C/ BOA QUALIDADE DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E MARCA.

QUANTIDADE DE KIT ALIMENTAÇÃO (NATALINO): 1.700

LOTE 03 – KIT ALIMENTAÇÃO (SEMANA SANTA)					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001	AÇÚCAR, CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, NA COR BRANCA, TIPO 1. EMBALAGEM EM POLIETILENO, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE	UND	02	5,22	10,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	FABRICAÇÃO, 1 KG, PRAZO DE VALIDADE, DE ACORDO COM AS NORMAS E/OU RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS.				
002	ARROZ BRANCO, TIPO 1, EMBALAGEM COM 1 KG, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA.	UND	02	7,50	15,00
003	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA, TRADICIONAL À BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, GORDURA VEGETAL, MARGARINA, EXTRATO DE MALTE, AÇÚCAR, SAL, SORO DE LEITE EM PÓ, FERMENTO BIOLÓGICO, ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA E AROMATIZANTE. EMBALAGEM DUPLA, COM PACOTES DE 400 G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	PCT	01	8,44	8,44
004	CAFE, TORRADO E MOÍDO EMBALAGEM A VÁCUO DE 250 GRAMAS, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CLASSIFICAÇÃO CERTIFICADO TRADICIONAL SELO DE PUREZA E QUALIDADE - ABIC. CERTIFICADO SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS - CNNPA. EMBALAGEM CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	PCT	01	14,45	14,45
005	FEIJÃO CARIOQUINHA TIPO 1, CARIOQUINHA, EMBALAGEM CONTENDO 01 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO LIQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA	KG	02	8,95	17,90
006	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, FINO, INGREDIENTES BÁSICOS: SÊMOLA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO (VITAMINA B9) E CORANTES NATURAIS (URUCUM E CÚRCUMA). VALOR MÁXIMO DE HIDRATO DE CARBONO 60G POR PORÇÃO DE 80G. MASSA COM OVOS, PACOTE DE 500GR EMBALAGEM PLÁSTICA RESISTENTE E TRANSPARENTE COM DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES. ATENDENDO AS RESOLUÇÕES VIGENTES DA ANVISA/MS.	UND	02	4,20	8,40
007	ÓLEO, COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, RICO EM VITAMINA E, EMBALAGEM, CONTENDO 900 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E CAPACIDADE. O PRODUTO DEVERA TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	LT	01	11,44	11,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

008	LEITE DE COCO, TRADICIONAL. EMBALAGEM COM 200 ML. A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NÚMERO DO LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO.	UND	01	4,99	4,99
009	AZEITE, DE DENDÊ, PURO, BAIXA ACIDEZ, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE CONTENDO 500 ML. AS SEGUINTE INFORMações DEVERÃO SER IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE NA EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTÁ ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDEREÇO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO OU LOTE, PRAZO/DATA DE VALIDADE, NORMAS VIGENTES E REGISTROS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES. NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO, NÃO DEVERA TER SIDO ULTRAPASSADO NA SUA METADE, TOMANDO-SE COMO REFERÊNCIA, A DATA DE FABRICAÇÃO OU LOTE IMPRESSO NA EMBALAGEM.	UND	01	16,05	16,05
010	MASSA PRONTA PARA VATAPÁ, EMBALAGEM CONTÉM 200G PRODUTO 100% NATURAL E ARTESANAL. INGREDIENTES: CAMARÃO SECO, AMENDOIM, CASTANHA DE CAJU E FARINHA DE MANDIOCA. SEM GLÚTEN. VALIDADE: 06 MESES	UND	01	13,15	13,15
VALOR TOTAL DO KIT ALIMENTAÇÃO (SEMANA SANTA):					120,26
QUANTIDADE DE KIT ALIMENTAÇÃO (SEMANA SANTA):					3.000
VALOR TOTAL:					360.780,00

TODOS OS ITENS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, C/ BOA QUALIDADE DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E MARCA.

QUANTIDADE DE KIT ALIMENTAÇÃO: 3.000

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R\$ 4.869.022,00 (Quatro milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, vinte e dois reais)**, custo no qual estão incluídas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

6.1 O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses.

6.2. Os itens serão entregues no Município de Itagibá, Estado da Bahia, na Zona Urbana e/ou Rural e em outro endereço indicado na Ordem de Serviço emitida pela Unidade Solicitante.

6.3. As ordens de compras serão emitidas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

7.1 O licitante vencedor será convocado pela Administração, para assinar a Ata de Registro de Preço ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.

7.2 A entrega do objeto da presente licitação dar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), em remessa PARCELADA.

7.3 O horário de recebimento será de 08 h: 00 min. às 12 h: 00 min. e de 14 h: 00 min. às 17 h: 00 min. de segunda a quinta-feira.

7.4 O local de fornecimento poderá sofrer alteração, a critério da administração, mediante prévia comunicação ao Fornecedor.

7.5 O fornecedor deverá atentar para o cumprimento dos prazos, sob pena de aplicação de sanção, em caso de atraso injustificado.

7.6 O prazo de validade de cada um dos itens que compõem a cesta básica e Kit alimentícios, na data da entrega, não poderá ser inferior a 3 (três) meses, ou a 80% do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.7 Os itens deverão ser entregues de acordo com a validade solicitada e sem quaisquer avarias que possam causar prejuízos ou inviabilizar seu uso e/ou consumo.

7.8 As cestas básicas e Kit alimentícios deverão ser entregues da seguinte forma: todos os produtos alimentícios que a compõem deverão estar acondicionados em embalagem plástica fechada transparente resistente, com capacidade para armazenar o conteúdo.

7.9 O fornecedor deverá garantir a qualidade do objeto, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

7.10 A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir do decreto municipal nº 823/2024 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

8.1.5 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.6 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

9.1.1. Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

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

9.1.8. O prazo de garantia para todos os itens deverá ser de, no mínimo, 3 (três) meses, contados a partir da entrega do material, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto, desde que superior ao mínimo exigido.

9.1.9. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;

9.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;

9.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

9.1.13. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;

9.1.14. Zelar pela qualidade da entrega e dos itens fornecidos;

9.1.15. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de fornecimento e suporte;

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

10.1.1 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:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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.

10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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.

10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.1.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

10.2. 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.

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;
- f) **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.
- h) Prova de Regularidade Junto ao **CADIN** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante ao banco de dados que registra informações sobre devedores que possuem pendências não quitadas com órgãos públicos federais, através de Relatório de Inclusão no Cadin pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

OBSERVAÇÕES:

- I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.**
 - a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
 - a.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:
 - i. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
 - ii. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.
 - iii. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:
 - a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
 - b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
 - c) Balanço Patrimonial; e
 - d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).
 - a.3) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:
 - LG= Liquidez Geral – superior a 1
 - SG= Solvência Geral – superior a 1
 - LC= Liquidez Corrente – superior a 1
- Sendo,
- $$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$$
- $$SG = AT / (PC + PNC)$$
- $$LC = AC / PC$$
- Onde:
- AC= Ativo Circulante
- RLP= Realizável a Longo Prazo
- PC= Passivo Circulante
- PNC= Passivo não Circulante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

AT= Ativo Total

a.4) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- b) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- c) A empresa deverá comprovar que possui **Capital Mínimo** ou valor do **Patrimônio Líquido** de pelo menos **1% (um por cento)**.

11.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.3.2. Para participação deste certame, as empresas que no momento do credenciamento comprovar que estão enquadradas como MEI, ME e EPP, estarão dispensadas de apresentarem o Item 11.3. alínea “a” Balanço Patrimonial.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

- a) I - Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;
- b) II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

12.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do inciso IV c/c o § 5º do Art. 156 da lei 14133/2021, bem como no § 2º do Art. 197 do Decreto Municipal nº 5727/2022.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13.9. A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para que haja concorrido.
b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) impedimento de licitar e contratar com o município de Itagibá pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Itagibá.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

13.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças**.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os produtos serão solicitados através de Solicitação de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal de venda, na qual deverá impreterivelmente constar o número da solicitação de fornecimento que a originou, valor unitário e total, quantidade, fabricação, lote e/ou validade dos produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

14.2. Quando da entrega, os produtos serão aceitos provisoriamente. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com o exigido em edital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento pelo setor de compras.

14.3. O recebimento definitivo não isenta a (as) proponente (s) adjudicatária (s) de suas responsabilidades assumidas por meio desse certame.

14.4. Todos os produtos entregues serão fiscalizados e, se apresentarem quaisquer problemas deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para a Administração.

14.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento, serão aplicadas ao fornecedor registrado, as sanções previstas no edital e na legislação vigente.

14.6. Em caso de avaria dos materiais durante o transporte, o fornecedor registrado deverá repor por outro íntegro, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

14.7. Em caso de devolução do (s) material (ais) por estar (em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ISS;

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no prego.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

16.2 Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.

16.3 O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

17.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

18 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

18.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

18.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

20.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 02

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;
- f) **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

1.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.
- h) Prova de Regularidade Junto ao CADIN será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante ao banco de dados que registra informações sobre devedores que possuem pendências não quitadas com órgãos públicos federais, através de Relatório de Inclusão no Cadin pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).
- i) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). Conforme modelo **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

1.3 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;
- c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.4 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

a.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

I. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

II. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

III. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

- a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
- b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
- c) Balanço Patrimonial; e
- d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

a.3) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

a.4) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- a) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) A empresa deverá comprovar que possui **Capital Mínimo** ou valor do **Patrimônio Líquido** de pelo menos **1% (um por cento)**.

1.4.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

1.4.1 Para participação deste certame, as empresas que no momento do credenciamento comprovar que estão enquadradas como MEI, ME e EPP, estarão dispensadas de apresentarem o Item 1.4. alínea “a” Balanço Patrimonial.

1.5 OUTROS DOCUMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO 04;

Declaração que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO 05;

Declaração que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do ANEXO 06;

Declaração de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006 conforme modelo do ANEXO 08,

Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, conforme modelo ANEXO 10.

Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo do ANEXO 11.

Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.5.1 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU)**: Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:		ABERTURA:	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.		HORÁRIO:	
TIPO: MENOR PREÇO		FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por item	
OBJETO:			
LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		CNPJ:	
e-mail:			
VALIDADE DA PROPOSTA:		DADOS BANCÁRIOS:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
REPRESENTANTE LEGAL:			
RG:		CPF:	

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 001/2025, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

() de MICROEMPRESA [ou] () de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ
ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2025, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), de de 2024.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2025

Pela presente, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, Centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador do da cédula de identidade nº 01.736.146-04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254.777.815-72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagibá-Bahia, e do outro lado, a _____, situada à _____, inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representada pela Srª(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 5.727, de 28 de julho de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid	Quantidade	V.Unitário
1				

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, tendo a Secretário Municipal de Planejamento e Finanças como Interveniente.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes desta ATA;

7.2. Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5. Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 823/2024 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.12 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).

8.1.13 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).

8.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, 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 (IN 5/2017, art. 44, §1º).

8.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).

8.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

8.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

8.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da **CONTRATADA**:

9.1.1. Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referenciado.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Em caso de quebra no percurso, o veículo deverá ser substituído por outro que se enquadre nas mesmas especificações exigidas neste termo de referência. Caso seja impossível, deverá comunicar imediatamente à gestão do contrato para providências.

9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

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

9.1.7. Prestar os serviços objeto da contratação, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

10. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.2 Cancelamento dos preços registrados

11.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

13.3 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

13.4 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itagibá, em de de 2025.

Marcos Valério Barreto
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Órgão Gerenciador

Rosebete Alves Barreto
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Interveniente

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 078/2024

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
SECRETARIA	Secretaria Municipal de Assistência social
Setor Requirante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	Sertorcompras.social@gmail.com
Telefone:	73 3244-2020
Servidor responsável pela Demanda	Marlon Erveli da Silva Santos

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá desempenha um papel crucial no enfrentamento das desigualdades e na promoção do bem-estar social, especialmente entre as populações em situação de maior vulnerabilidade. O foco de suas ações está em garantir o acesso aos direitos básicos e mitigar os impactos de crises econômicas que afetam a qualidade de vida das famílias, como a insegurança alimentar e nutricional. Esse tipo de vulnerabilidade resulta, em muitos casos, da falta de renda, o que limita o acesso a uma alimentação adequada.

Através de diagnósticos sociais, a Secretaria tem sido capaz de identificar as necessidades mais urgentes das famílias, priorizando aquelas com maior número de membros, lideradas por mulheres ou que se encontram sem nenhuma fonte de renda. Essas famílias enfrentam desafios diários que exigem apoio público constante para assegurar sua dignidade e qualidade de vida mínima.

Diante desse cenário, a distribuição de cestas básicas, realizada de forma periódica e por meio de rodízio, visa amenizar as privações alimentares dessas famílias. Sem esse apoio, muitas delas enfrentariam condições ainda mais precárias. Além disso, a entrega de kits alimentares em datas comemorativas, como o Natal e a Semana Santa, proporciona a essas famílias uma oportunidade para celebrar momentos significativos, mesmo em tempos de crise. Isso fortalece os laços entre o Estado e os cidadãos, ao mesmo tempo que oferece condições mínimas para que possam viver momentos de confraternização, algo que não seria possível sem esse apoio governamental.

A justificativa para a aquisição dessas cestas básicas e kits alimentares está firmemente embasada no interesse público, com foco na promoção da dignidade humana e no cumprimento do direito ao mínimo existencial, conforme disposto pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), especialmente em seu artigo 22. O benefício eventual de alimentação, previsto pela legislação, busca garantir que as pessoas em situação de vulnerabilidade extrema tenham acesso a alimentos, prevenindo o agravamento de problemas sociais e de saúde pública. Esse tipo de intervenção também contribui para a redução das desigualdades e para o fortalecimento da inclusão social.

Essas iniciativas são essenciais para garantir a inclusão social das famílias mais necessitadas, ajudando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

combater a pobreza e a desigualdade, e cumprindo de maneira eficaz o papel da assistência social. Ao apoiar as famílias em situações de maior fragilidade, a Secretaria não só atende às necessidades imediatas dessas populações, mas também contribui para o fortalecimento de políticas públicas que buscam reduzir as desigualdades e promover um desenvolvimento mais justo e equitativo.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Requisitos para a Contratação de Gêneros Alimentícios (Cesta Básica e Kit Alimentação)

Qualidade e Segurança Alimentar: Os produtos devem atender às normas de qualidade e segurança alimentar estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes. Este requisito garante que os alimentos sejam seguros para consumo, alinhando-se ao objetivo da Prefeitura de Itagibá de promover o bem-estar e a saúde da população atendida pelo PROMAC.

Composição Nutricional: Os itens que compõem a cesta básica e o kit de alimentação devem ser definidos de forma a garantir uma dieta balanceada, suprimindo as necessidades nutricionais básicas dos beneficiários. A especificação de produtos essenciais, como arroz, feijão, óleo, proteínas e vegetais em conserva, contribui para a segurança alimentar e o desenvolvimento saudável da população.

Prazo de Validade e Embalagem: Todos os produtos devem ter prazo de validade mínimo de seis meses no momento da entrega e ser embalados de forma a evitar contaminação e danos. Embalagens devem ser feitas de materiais recicláveis ou biodegradáveis para reduzir o impacto ambiental, alinhando-se às práticas de sustentabilidade da administração pública.

Entrega e Logística: A entrega deve ocorrer em local e data especificados pela Secretaria de Assistência Social, em condições que garantam a integridade dos produtos. O fornecedor deve possuir infraestrutura adequada de transporte que atenda às normas de higiene e segurança, garantindo a entrega dentro dos prazos estipulados e mantendo a qualidade dos produtos.

Capacidade Técnica do Fornecedor: A empresa contratada deve comprovar experiência prévia em fornecimento de gêneros alimentícios em grande escala para entidades públicas ou programas sociais, por meio de atestados de capacidade técnica. Essa exigência assegura a eficiência na execução do contrato e minimiza riscos operacionais.

Certificação de Origem e Sustentabilidade: Sempre que possível, os alimentos devem ser adquiridos de fornecedores que adotam práticas sustentáveis, como agricultura orgânica ou de pequenos produtores locais. Essa exigência fomenta a economia regional, reduz a pegada de carbono e apoia práticas de desenvolvimento sustentável.

Conformidade com Leis e Regulamentos: O fornecedor deve estar em conformidade com as legislações trabalhistas, tributárias e ambientais vigentes. O cumprimento dessas normas é essencial para garantir a responsabilidade social e a legalidade do processo de contratação.

Práticas de Sustentabilidade a Serem Exigidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Redução de Emissões e Transporte Eficiente: O fornecedor deve adotar práticas de logística sustentável, como o uso de veículos com menor emissão de gases poluentes, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

Embalagens Sustentáveis: Embalagens biodegradáveis ou recicláveis devem ser priorizadas para minimizar resíduos sólidos e promover a economia circular.

Certificação Verde: Incentivar fornecedores que possuem certificações de boas práticas ambientais e que comprovem a origem sustentável dos produtos.

Alinhamento com os Objetivos da Prefeitura

Esses requisitos e práticas sustentáveis garantem que a contratação atenda aos objetivos da Prefeitura de Itagibá de promover o acesso a alimentos de qualidade para famílias em situação de vulnerabilidade, por meio do PROMAC. Ao incorporar práticas sustentáveis, a administração pública reforça seu compromisso com o desenvolvimento socioeconômico e ambiental, garantindo um uso eficiente e responsável dos recursos públicos e ampliando o impacto positivo na comunidade local.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Identificação de Alternativas

Diante da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá de fornecer cestas básicas e kits alimentares para atender, através do **PROMAC** a população em situação de vulnerabilidade social, o levantamento de mercado abrange alternativas tradicionais e inovadoras. A seguir, são possíveis soluções para a aquisição e distribuição desses alimentos:

Alternativa	Alternativa	Descrição
Aquisição Direta de Cestas Básicas	Compra de cestas básicas completas e embaladas diretamente de fornecedores.	Pregão ou Registro de Preços.
Montagem Interna de Cestas pela Prefeitura	Compra dos itens alimentares separadamente, com montagem das cestas realizada por servidores.	Compra direta de itens e execução interna
Contratação de Serviço Terceirizado	Contratação de empresa especializada na montagem e distribuição de cestas.	Contrato de prestação de serviço
Utilização de Vale-Alimentação	Concessão de vales ou cartões-alimentação para que beneficiários adquiram os produtos diretamente.	Contratação de empresa para gestão de benefícios
Parcerias com Entidades Sociais	Celebração de convênios com entidades sociais ou organizações sem fins lucrativos para execução.	Parceria ou termo de colaboração

Análise Comparativa

A seguir, uma análise detalhada de cada alternativa em termos de vantagens, específicas e estimativas de custos:

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Estimativa de Custos
Aquisição de Cestas básicas	Compra de cestas básicas já embaladas,	Maior controle sobre a composição dos	Necessidade de armazenamento até distribuição.	R\$ 100,00 a R\$ 150,00 por cesta dependendo da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	contendo os itens definidos pelo município.	itens. - Simplicidade logística. - Possibilidade de compra em grandes volumes com preço reduzido por unidade.	- Risco de aumento de preços em aquisições emergenciais.	composição.	
Montagem Interna	Aquisição dos itens separadamente e montagem pela equipe da Secretaria de Assistência Social.	- Maior flexibilidade na escolha dos itens. - Possibilidade de reduzir custos unitários na compra dos produtos.	- Alta carga de trabalho para servidores. - Risco de erros na montagem. - Necessidade de espaço físico adequado.	R\$ 80,00 a R\$ 130,00 por cesta, incluindo custos operacionais.	
Serviço Terceirizado	Empresa contratada é responsável pela compra dos itens, montagem das cestas e logística de entrega.	- Redução da carga operacional para a prefeitura. - Logística e qualidade asseguradas pela contratada.	Dependência de fornecedores. - Custos administrativos adicionais.	R\$ 120,00 a R\$ 160,00 por cesta, dependendo do escopo do contrato e logística.	
Vale-Alimentação	Entrega de cartões ou vales para aquisição direta de alimentos pelos beneficiários em estabelecimentos credenciados.	- Redução de custos operacionais e logísticos. - Liberdade de escolha para o beneficiário. - Menor risco de desperdício.	- Risco de mau uso dos vales. - Dificuldade no controle de itens adquiridos.	R\$ 100,00 a R\$ 150,00 por beneficiário, considerando custos administrativos para emissão e controle.	
Parcerias com Entidades	Acordo com organizações sociais para aquisição, montagem e distribuição das cestas básicas aos beneficiários.	- Potencial para menor custo devido à expertise e parcerias locais. - Incentivo à participação da sociedade civil organizada.	- Risco de capacidade insuficiente por parte das entidades. - Exigência de monitoramento contínuo para garantir qualidade.	R\$ 80,00 a R\$ 120,00 por cesta, dependendo do acordo firmado.	

3. Conclusão e Recomendação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Com base na análise realizada, a aquisição de cestas básicas e Kit alimentação por meio de sistema de registro de preços é a alternativa mais adequada para atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social, através do PROMAC da Prefeitura de Itagibá. A justificativa inclui:

1. **Eficiência:** A aquisição oferece simplicidade no processo de compra, facilita o controle sobre os itens incluídos na cesta e permite planejamento para futuras demandas.
2. **Economicidade:** O registro de preços possibilita a negociação de valores mais competitivos e a compra escalonada conforme a demanda, evitando desperdício de recursos.
3. **Viabilidade Operacional:** A prefeitura pode controlar a qualidade e a composição das cestas diretamente, sem depender de terceiros para montagem ou distribuição.

Caso haja limitações operacionais ou necessidade de escalabilidade, a contratação de serviços terceirizados para montagem e entrega pode ser uma alternativa complementar, especialmente para cenários de maior urgência.

Essa abordagem atende aos princípios da Lei 14.133/2021, como economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos, além de priorizar o interesse social ao garantir a regularidade e qualidade do atendimento às famílias em vulnerabilidade.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

Aquisição de cestas básicas e kits alimentares padronizados, por meio de sistema de registro de preços, para atender às demandas, através do PROMAC, da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura de Itagibá.

Objeto

A contratação tem por objeto a aquisição futura e eventual de cestas básicas e kits alimentares completos, destinados à distribuição às famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelo PROMAC. As cestas básicas devem conter produtos alimentícios essenciais, como arroz, feijão, macarrão, açúcar, óleo, sal, farinha, café e outros itens necessários para suprir necessidades nutricionais básicas. Os kits alimentares serão destinados a atender situações específicas ou complementares, com composição ajustada às diretrizes do programa. Ambos os itens devem ser entregues em embalagens resistentes, com identificação clara de peso, validade e composição, e em conformidade com as normas da Anvisa. As entregas ocorrerão de forma escalonada, em até 15 dias úteis após a solicitação, conforme demanda do município.

Justificativa Técnica

1. Características Técnicas que Tornam Esta Solução Adequada

- A aquisição por registro de preços permite padronização dos produtos e garantia de qualidade, assegurando que todas as famílias recebam alimentos que atendam às mesmas especificações nutricionais.
- O modelo garante flexibilidade para atender a diferentes volumes de demanda ao longo do período contratado, sem necessidade de reabertura de processos licitatórios.

2. Comparação Técnica com Outras Alternativas Consideradas

- Em comparação com a montagem interna de cestas, a aquisição pré-montada reduz o risco de erros, diminui a carga operacional da Secretaria e elimina a necessidade de estrutura logística complexa.
- Em relação à terceirização do serviço de montagem, a aquisição direta promove maior controle sobre a qualidade e a entrega dos produtos, evitando dependência excessiva de fornecedores para múltiplos processos.

3. Alinhamento com a Infraestrutura e Sistemas Existentes

- Não exige adaptações na infraestrutura da Prefeitura ou investimentos adicionais em espaços de armazenamento prolongado, uma vez que as entregas serão escalonadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

planejadas conforme a demanda.

4. Flexibilidade e Escalabilidade

- O sistema de registro de preços permite ajustes no volume adquirido ao longo do contrato, atendendo a situações emergenciais ou flutuações na demanda, como em períodos de aumento da vulnerabilidade social.

5. Funcionalidades Específicas que Atendem às Necessidades

- O fornecimento de cestas prontas reduz o tempo de resposta no atendimento às famílias beneficiadas e melhora a eficiência operacional da Secretaria.

6. Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica

- O processo exige apenas o cumprimento de prazos e especificações contratuais pelos fornecedores, sem necessidade de suporte técnico ou manutenção por parte da Prefeitura.

7. Conformidade com Normas Técnicas e Legislação Aplicável

- Todos os alimentos entregues deverão seguir as regulamentações da Anvisa, bem como as exigências da Lei 14.133/2021, garantindo segurança alimentar e conformidade com a legislação vigente.

Justificativa Econômica

1. Análise de Custo-Benefício

- A solução oferece economia significativa ao consolidar a compra em maior escala, reduzindo o preço unitário das cestas e eliminando custos logísticos e operacionais adicionais que seriam necessários em outros modelos.

2. Comparação do Custo Total de Propriedade (TCO)

- A aquisição direta apresenta menor custo total quando comparada à terceirização de montagem ou à compra de itens separados, que demandariam maior investimento em mão de obra, armazenamento e transporte.

3. Impacto nos Custos Operacionais

- Reduz a carga operacional da Secretaria, que não precisará gerenciar processos internos complexos de montagem ou logística. Isso libera recursos humanos para outras atividades essenciais ao atendimento da população.

4. Potencial de Economia a Médio e Longo Prazo

- O registro de preços permite aquisição escalonada, evitando compras excessivas e desperdício de alimentos. Essa flexibilidade contribui para um uso mais eficiente dos recursos públicos ao longo do tempo.

5. Modelo de Precificação e Adequação ao Orçamento Disponível

- Os valores contratados por registro de preços garantem estabilidade orçamentária, protegendo o município de flutuações de mercado durante a vigência do contrato.

6. Retorno sobre o Investimento Esperado

- A solução garante eficiência no atendimento à população vulnerável, promovendo impacto social significativo e alinhando os recursos públicos às necessidades prioritárias do município.

Conclusão

A aquisição de cestas básicas e kits alimentação por meio de registro de preços representa a solução mais vantajosa para a Prefeitura de Itagibá. A proposta combina eficiência operacional, economicidade e flexibilidade, atendendo plenamente aos princípios da Lei 14.133/2021. Além de garantir o melhor uso dos recursos públicos, a solução prioriza a qualidade e a agilidade no atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, promovendo impacto positivo e sustentável na gestão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	Unid.	Quantidade Total a Licitar Planejada
01	CESTA BÁSICA CONTENDO 02 KG DE AÇÚCAR, CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, NA COR BRANCA, TIPO 1; 03 KG DE ARROZ BRANCO, TIPO 1; 02 PACOTE DE BISCOITO, SALGADO CREAM CRACKER, EMBALAGEM CONTENDO 400GR; 02 PACOTES DE CAFÉ, TORRADO E MOÍDO, EXTRA FORTE. EMBALAGEM: DE 250GR KG A VÁCUO; 04 KG DE FEIJÃO, CARIOCA. EMBALAGEM CONTENDO 1 KG; 01 PACOTE DE FLOCOS DE MILHO, PRÉ-COZIDO. EMBALAGEM COM 500G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; 02 KG DE FRANGO CONGELADO (KG); 03 PACOTES DE MACARRÃO, TIPO ESPAGUETE, EMBALAGEM COM 500G; 01 LATA DE ÓLEO, COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, EMBALAGEM: PET COM 900ML; E 01 TABELA DE OVOS DE GALINHA; NA COR BRANCA; CARTELA COM 30 UNIDADES EM EXCELENTE QUALIDADE.	UND	21600
02	KIT SEMANA SANTA CONTENDO 02 KG DE AÇÚCAR, CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, NA COR BRANCA, TIPO 1; 02 KG DE ARROZ BRANCO, TIPO 1; 01 PACOTE DE BISCOITO, MAISENA, EMBALAGEM CONTENDO 400GR; 01 PACOTES DE CAFÉ, TORRADO E MOÍDO, EXTRA FORTE. EMBALAGEM: DE 250GR KG A VÁCUO; 02 KG DE FEIJÃO, CARIOCA. EMBALAGEM CONTENDO 1 KG; 02 PACOTES DE MACARRÃO, TIPO ESPAGUETE, EMBALAGEM COM 500G; 01 LATA DE ÓLEO, COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, EMBALAGEM: PET COM 900ML; 01 LEITE DE CÔCO, GARRAFA 200ML; 01 GARRAFA DE AZEITE DE DENDÊ 200ML; 01 PACOTE DE MISTURA PARA VATAPÁ 200G	UND	3000
03	KIT NATALINO CONTENDO 02 KG DE AÇÚCAR, CRISTALIZADO, SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR, NA COR BRANCA, TIPO 1; 02 KG DE ARROZ BRANCO, TIPO 1; 02 PACOTE DE BISCOITO, MAISENA, EMBALAGEM CONTENDO 400GR; 02 PACOTES DE CAFÉ, TORRADO E MOÍDO, EXTRA FORTE. EMBALAGEM: DE 250GR KG A VÁCUO; 02 KG DE FEIJÃO, CARIOCA. EMBALAGEM CONTENDO 1 KG; 02 PACOTES DE MACARRÃO, TIPO ESPAGUETE, EMBALAGEM COM 500G; 01 LATA DE ÓLEO, COMESTÍVEL, VEGETAL DE SOJA, PURO, REFINADO, SEM COLESTEROL, EMBALAGEM: PET COM 900ML; 01 FRANGO INTEIRO CONGELADO PESANDO NO MÍNIMO 3KG; 01 PANETONE SABORES FRUTAS CRISTALIZADAS OU GOTAS DE CHOCOLATE 500G	UND	1700

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

R\$ 3.800.145,00

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

O parcelamento da solução é recomendável para a aquisição de cestas básicas e kits alimentares através do PROMAC, para atender a Secretaria de Assistência Social, considerando os princípios e diretrizes do Art. 40 da Lei 14.133/2021. Essa abordagem busca ampliar a competitividade, valorizar as peculiaridades do mercado local e garantir a economicidade, atendendo às demandas da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura de Itagibá de forma eficiente e equitativa.

A viabilidade técnica do parcelamento é assegurada pela possibilidade de divisão do objeto em lotes distintos, como lotes regionais ou por composição das cestas básicas e kits alimentares. Essa divisão permite que empresas locais, com menor capacidade de produção, possam participar da licitação, ampliando a competitividade e diversificando o número de fornecedores. Essa prática também reduz o risco de dependência excessiva de um único fornecedor, o que pode comprometer o atendimento às famílias em caso de falhas contratuais ou logísticas.

Além disso, o parcelamento promove a valorização do mercado local, alinhando-se ao inciso II do § 2º do Art. 40. A contratação de fornecedores regionais pode reduzir custos logísticos associados ao transporte de mercadorias, diminuir prazos de entrega e favorecer a geração de emprego e renda no município e na região. Desde que os parâmetros de qualidade sejam mantidos, essa estratégia contribui para maior eficiência operacional e para o fortalecimento da economia local, sem comprometer o atendimento às famílias beneficiadas.

Por fim, o parcelamento evita a concentração de mercado, ampliando a competição e possibilitando que mais empresas participem do processo licitatório. Essa medida também reduz o risco de sobrecarga logística ou operacional de um único fornecedor, garantindo maior segurança no cumprimento dos prazos e na manutenção da qualidade dos produtos entregues. Assim, a adoção do parcelamento está em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência, além de promover uma gestão pública mais equilibrada e sustentável, alinhada aos objetivos da Lei 14.133/2021.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2025-2028, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A aquisição de cestas básicas e kits alimentares por meio do PROMAC busca alcançar três principais resultados. **O primeiro** é garantir a segurança alimentar de famílias em situação de vulnerabilidade social, proporcionando-lhes acesso a itens essenciais e minimizando os impactos da insegurança alimentar. **O segundo** é fortalecer a política pública de assistência social, ampliando a capacidade de resposta da Secretaria às demandas emergenciais e estruturantes no município. **O terceiro** é promover a eficiência administrativa e financeira, utilizando o sistema de registro de preços para assegurar previsibilidade orçamentária e logística otimizada para distribuição dos itens.

Os impactos esperados desses resultados podem ser medidos quantitativamente. A segurança alimentar poderá ser avaliada pelo número de famílias atendidas mensalmente, estimado em cerca de 500 famílias por lote, com cobertura de 90% das solicitações identificadas pelos CRAS locais. O fortalecimento das políticas sociais será mensurado pelo aumento no índice de satisfação dos beneficiários, que pode ser avaliado por meio de pesquisas periódicas de feedback, com meta de aprovação superior a 85%. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

eficiência administrativa será refletida na economia gerada pelo sistema de registro de preços, com expectativa de redução de até 15% nos custos operacionais, além de diminuição nos prazos médios de distribuição em até 20%.

Esses resultados justificam a escolha da solução por alinharem eficiência operacional com impacto social direto. A contratação proposta responde aos objetivos estratégicos da Secretaria de Assistência Social, reforçando seu papel de garantir direitos básicos à população vulnerável e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida no município. Além disso, a solução demonstra ser economicamente vantajosa e socialmente relevante, fortalecendo a relação entre a administração pública e os cidadãos por meio de serviços mais acessíveis e efetivos.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

1. Elaboração de Termo de Referência Detalhado

- **Justificativa:** Garantir que todos os aspectos técnicos, operacionais e logísticos da contratação sejam claramente definidos, reduzindo ambiguidades e facilitando a execução do contrato.
- **Responsável:** Setor de Planejamento e Licitações da Secretaria de Assistência Social.

2. Criação de Indicadores de Desempenho e Qualidade

- **Justificativa:** Monitorar a execução do contrato com base em métricas claras, como prazos de entrega, conformidade dos produtos e satisfação dos beneficiários.
- **Responsável:** Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual, com apoio técnico da Controladoria Interna.

3. Avaliação Prévia de Fornecedores

- **Justificativa:** Identificar fornecedores confiáveis e verificar a conformidade deles com critérios técnicos, legais e de sustentabilidade, minimizando riscos contratuais.
- **Responsável:** Comissão de Licitação, com suporte jurídico e técnico.

4. Planejamento Logístico para Distribuição

- **Justificativa:** Antecipar os desafios de transporte e armazenamento das cestas básicas e kits alimentares, otimizando a entrega às famílias beneficiadas.
- **Responsável:** Departamento de Logística da Secretaria de Assistência Social.

5. Definição de Procedimentos de Gestão de Riscos

- **Justificativa:** Identificar possíveis riscos, como atrasos na entrega ou inconformidades nos produtos, e estabelecer ações preventivas e corretivas.
- **Responsável:** Coordenador do Contrato, com apoio da equipe de fiscalização.

6. Comunicação com Beneficiários

- **Justificativa:** Informar as famílias atendidas sobre critérios de elegibilidade, cronogramas de distribuição e canais de atendimento, promovendo transparência e engajamento.
- **Responsável:** Setor de Comunicação da Secretaria de Assistência Social.

7. Revisão de Infraestrutura de Armazenamento

- **Justificativa:** Garantir que os locais de armazenamento das cestas e kits atendam aos requisitos de segurança e preservação dos alimentos.
- **Responsável:** Departamento de Logística, com suporte técnico especializado.

8. Integração com Sistemas de Monitoramento

- **Justificativa:** Adotar ferramentas digitais para acompanhar a execução contratual em tempo real, permitindo ajustes ágeis e melhorias contínuas.
- **Responsável:** Setor de Tecnologia da Informação e equipe de fiscalização.

Conclusão

Essas providências complementam as ações previstas e garantem uma base sólida para a execução e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

gestão eficiente do contrato. Ao alinhar planejamento, capacitação, monitoramento e comunicação, a Administração minimiza riscos, otimiza recursos públicos e assegura que a contratação atenda às necessidades da população vulnerável com eficácia e transparência.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

A contratação para aquisição de cestas básicas e kits alimentares possui impactos ambientais e socioambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e transporte dos itens. Entre os impactos negativos potenciais estão a utilização de embalagens descartáveis, que podem aumentar o volume de resíduos nos aterros sanitários, e as emissões de gases de efeito estufa (GEE) geradas pelo transporte dos produtos até os pontos de distribuição. Como medidas mitigadoras, recomenda-se a priorização de fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, incentivando a logística reversa para o descarte correto dessas embalagens e promovendo sua reciclagem. Além disso, é essencial à seleção de produtos com certificações de produção sustentável, reduzindo a pegada ambiental da aquisição. Para minimizar o consumo de energia e outros recursos durante a distribuição, é recomendável a utilização de rotas otimizadas para transporte, preferencialmente com veículos de menor impacto ambiental, como os movidos a combustíveis menos poluentes ou energia renovável. Essas medidas garantem que a contratação esteja alinhada aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, contribuindo para minimizar impactos negativos enquanto promove o bem-estar social das comunidades atendidas.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Esta Secretaria declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022.

13.2 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 5.727/2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

13.3 Dessa forma, entende-se que a presente contratação se configura técnica e economicamente VIÁVEL e essencial à consecução da disponibilização dos itens, através do sistema de registro de preços para a Administração Pública Municipal.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

(☒) Não há necessidade de classificação

(☐) Grau reservado: cinco anos.

(☐) Grau secreto: quinze anos;

(☐) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Marlon Erveli da Silva Santos

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Agente de Planejamento - Matrícula nº5043

Ciente,

ROSEBETE ALVES BARRETO

Secretária Municipal de Assistência Social