PREGÃO ELETRÔNICO

c/c Procedimento Auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 036/2026

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 de alimentação** para serem distribuídos as famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá-BA, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R$ 4.293.272,50 (Quatro milhões, duzentos e noventa e três mil, duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **10/12/2026** às **09:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por Item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2026

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): O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Assistência Social.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

155/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

10/12/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

10/12/2026 – 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 de alimentação para serem distribuídos as famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá-BA, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento.

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 do objeto deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Chile, nº 233, Centro, Itagibá/BA, CEP 45.585-000.

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.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 036/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.054/2025, 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 01 de abril de 2021;
1.2 Lei Complementar n° 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.

4.1.1. Havendo a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, serão observadas integralmente as normas previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Quando da participação de organização sob a forma de cooperativa, serão observadas integralmente as condições e os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação específica aplicável.

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 à participação direta na presente licitação de:

a) Pessoa física;
b) Empresa em regime de subcontratação;

c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
d) Empresa que esteja sob falência decretada, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
e) Empresa que esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itagibá/BA, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de qualquer ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), observadas ainda as disposições do art. 14, inciso III e § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

4.4. 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.

4.5. 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**.

4.6. 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.

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 08 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 participarão através de operador devidamente credenciado junto à **Bolsa Nacional de Compras**, que detenha atribuição legal com 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 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 ITEM**.

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

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

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

5.13.4. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, podendo o Agente de Contratação excluir lances que possam comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, no intervalo de tempo que o sistema lhe permitirá.

5.13.5. 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.

5.13.6. 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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15. 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.

5.16. 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.

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

5.18. 5.18. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.18.1. Havendo o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.19. 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.

5.20. 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:

5.21. 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.

5.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, aplicando-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006. Após o desempate, o Agente de Contratação, ainda, poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, ainda que sua proposta permaneça abaixo do valor estimado pela Administração

5.23. Após o encerramento da etapa de lances e da negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao

último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

5.24. O não cumprimento do envio da proposta adequada dentro do prazo estabelecido poderá resultar na desclassificação da licitante pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando, via sistema eletrônico BNC, as demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, 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.

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

5.27. Encerrada a etapa de análise e aceitação da proposta, os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - BNC, em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Agente de Contratação, prorrogável por igual período nas mesmas hipóteses previstas no **item 5.23.1**, sob pena de inabilitação.

5.28. Se o licitante classificado não for habilitado nos termos das exigências do edital, estando em desatendimento 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.

5.29. Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da licitação, nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

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 item, deverá encaminhar via sistema BNC, em aba própria, a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço/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, nos termos do item 5.23.

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

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, **observado o limite de contratação previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021**, sob pena de o licitante enquadrado nesta situação, ao utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006, responder pelo uso indevido dos direitos nos termos legais.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, conforme o item 5.11.2.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar ao Agente de Contratação, por meio do sistema eletrônico BNC, a Proposta de Preços escrita em formato digital, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances e negociação, 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 e-mail, número de agência e 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/ou 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 estabelecido e informadas no Termo de Referência.

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

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao serviço/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.

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

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe 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, no que couber, 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, conforme couber.

8.2. Os produtos 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 e no Termo de Referência. Será admitida validade inferior apenas para os produtos que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária, no que couber, dos produtos 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 ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital, conforme disposto no item 3 do Termo de Referência.

Atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006

9.2. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos após o encerramento da etapa de lances:

9.2.1. 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 automaticamente pelo sistema eletrônico BNC para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar novo lance inferior àquela considerada a menor oferta, situação em que, atendidas as exigências de aceitabilidade e habilitação, será o objeto adjudicado em seu favor pela autoridade superior;

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará, automaticamente, 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.

9.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.2.1, o objeto licitado será adjudicado pela autoridade superior em favor da proposta originalmente vencedora do certame (melhor oferta), desde que atenda aos requisitos de aceitabilidade e habilitação.

DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.3. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e a aplicação do direito de preferência de que trata o item 9.2, 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.

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

9.4. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 9.3.1, 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.

9.4.1. A licitante vencedora deverá observar o prazo estipulado no **item 5.23** deste Edital para o envio da proposta adequada, a fim de que o Agente de Contratação possa concluir o julgamento e dar prosseguimento à fase 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 à sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE (ART. 60 DA LEI Nº 14.133/2021)

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.

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).

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

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

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

9.9.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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 **itens 5.25 e 5.28** deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante subsequente 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 que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço considerado inexequível.

9.13.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, devendo ter a exequibilidade demonstrada/comprovada pelo ofertante.

9.13.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 9.12.1, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

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

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

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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema eletrônico BNC, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas ou de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme a complexidade do documento solicitado**, **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, detalhamento das propostas, notas fiscais de compras ou afins, que serão 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. podendo negociar com o licitante para obtenção de melhor preço. A licitante convocada deverá observar os prazos estipulados no item 5.23 deste Edital, prorrogáveis na forma do item 5.23.1.

9.14.1. 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.

9.15. 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 123/2006, 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

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 até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento.

11.4. Ao final da sessão, declarado o vencedor e habilitada a empresa arrematadora ou fracassado o item, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de **30 (trinta) minutos**, de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.4.2. Registrada a intenção de recurso, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões recursais (memoriais) em campo próprio do sistema BNC, contado da data de manifestação da recorrente junto ao sistema

11.4.3. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo de **03 (três) dias úteis**, que começará a correr do término do prazo do recorrente, mediante acesso aos memoriais cadastrados no sistema BNC pela recorrente, possibilitando vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante o prazo de abertura no sistema importará na preclusão do direito de recurso, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

11.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.9. As impugnações, pedidos de esclarecimentos, razões recursais e contrarrazões deverão ser inseridos exclusivamente em campo específico no sistema eletrônico da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC** (bnc.org.br), dentro dos prazos legais.

11.9.1. A integridade, legibilidade e o correto envio dos arquivos anexados no sistema eletrônico são de exclusiva responsabilidade do participante, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por arquivos corrompidos, ilegíveis, protegidos por senha ou enviados em campo diverso do especificado.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, do registro de preços sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, 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 serviço 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 – Impedimento de licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. 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.

12.4.1. 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.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário

Municipal de Planejamento e Finanças.

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:

14.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de publicação da ata de registro de preços, observadas as condições deste Termo de Referência. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e os quantitativos máximos registrados.

14.2. As cestas básicas e os Kits Semana Santa deverão ser entregues no endereço indicado na ordem de fornecimento, inclusive nas zonas urbana e rural do Município. As entregas ocorrerão em dias úteis e no horário de funcionamento do órgão, mediante alinhamento prévio com o setor responsável pelo recebimento.

14.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e indicarão o item, os quantitativos solicitados, o local e o prazo para entrega, além das demais informações necessárias à execução do fornecimento.

14.4. A contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições deste Termo de Referência.

14.5. As cestas básicas e os Kits Semana Santa deverão ser entregues completos, previamente montados e acondicionados em embalagens íntegras, fechadas e resistentes, que protejam os produtos durante o transporte e o armazenamento. O frango congelado deverá ser acondicionado separadamente dos alimentos secos e dos ovos, com manutenção da cadeia de frio. Os ovos deverão estar em cartelas íntegras e protegidas contra impactos e contaminação.

14.5.1. As embalagens dos itens que compõe os kits devem estar intactas, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

14.6. Os produtos deverão ser próprios para consumo humano, estar em condições adequadas de conservação e apresentar embalagens originais íntegras, sem violação, avarias ou sinais de deterioração. Deverão observar as normas sanitárias aplicáveis e possuir registro, selo ou certificação dos órgãos competentes quando legalmente exigidos para o respectivo produto.

14.7. As embalagens e os rótulos deverão apresentar informações legíveis, incluindo identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, além das demais informações exigidas pela legislação.

14.7.1 Não serão aceitos produtos vencidos, com embalagens violadas, danificadas, estufadas, sem

identificação adequada ou que apresentem sinais de deterioração ou condições impróprias para o consumo.

14.7.2. Para ovos e frango congelado, deverá ser observada a validade indicada pelo fabricante e assegurada a conservação adequada até a entrega.

14.8. Os preços contratados deverão incluir todos os custos e encargos necessários ao fornecimento, tais como aquisição dos gêneros alimentícios, montagem das cestas e dos kits, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas incidentes.

14.9. A contratada deverá assegurar a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos e substituí-los, sem ônus para a Administração, quando apresentarem vícios, avarias, embalagem violada, validade inadequada, sinais de deterioração ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

14.10. Para os produtos com prazo de validade específico indicado na descrição ou neste Termo de Referência, prevalecerá o requisito estabelecido. Para os demais, deverão ser observados o prazo de validade indicado pelo fabricante e os requisitos gerais de qualidade, conservação e segurança alimentar.

14.11. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido na ordem de fornecimento, a contratada deverá comunicar à Administração, por escrito e com a maior antecedência possível, apresentando as razões e os documentos comprobatórios. A eventual alteração do prazo dependerá de avaliação e autorização expressa da Administração, sem afastar a aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.

14.12. A contratada será responsável por danos, perdas ou comprometimento da qualidade dos produtos decorrentes de montagem, manuseio, acondicionamento ou transporte inadequados, inclusive pela interrupção da cadeia de frio do frango congelado, devendo providenciar a substituição dos produtos afetados sem custos adicionais para a Administração.

14.13. A entrega do objeto da presente licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), de forma parcelada, conforme os quantitativos e as necessidades da Administração.

14.14. O recebimento dos produtos ocorrerá de segunda a quinta-feira, nos horários das 8h às 12h e das 14h às 17h, em local indicado pela Administração.

14.15. O local de entrega poderá ser alterado a critério da Administração, mediante comunicação prévia ao fornecedor, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.16. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos e as condições de entrega estabelecidos, sujeitando-se à aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas.

14.17. Os produtos que compõem as cestas básicas e os kits alimentícios deverão apresentar, na data da entrega, prazo de validade remanescente mínimo de 3 (três) meses ou de 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade indicado pelo fabricante, prevalecendo o critério que melhor atenda às exigências específicas estabelecidas na descrição do item ou neste Termo de Referência. Para os produtos cujo prazo total de validade seja inferior a 3 (três) meses, deverá ser observado prazo remanescente compatível com a data prevista para entrega dos kits à comunidade beneficiária, de modo a assegurar condições adequadas de conservação e consumo.

14.18. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com os requisitos de validade estabelecidos neste Termo de Referência, em embalagens íntegras, lacradas e sem avarias, violações, sinais de deterioração ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, conservação, segurança alimentar ou consumo.

14.19. As cestas básicas e os kits alimentícios deverão ser entregues com todos os produtos que os compõem devidamente acondicionados em embalagem plástica transparente, resistente, fechada e com capacidade suficiente para armazenar e transportar adequadamente os respectivos itens, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o manuseio.

14.20. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e, sempre que solicitado pela Administração, substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido, aqueles que não atenderem às especificações, aos padrões de qualidade, às condições de conservação ou aos requisitos de validade previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.21. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas, observados os prazos estabelecidos pela Administração e a legislação aplicável.

14.22. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não excluirá a responsabilidade do fornecedor pelos vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente, nos limites estabelecidos pela legislação e pelas condições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

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.

15.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

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

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/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, 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/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR 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 x N x 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.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

15.14.1 O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1 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.

16.2. 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;

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

16.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

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;
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, nos termos legais.

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 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, nos termos da legislação pertinente.

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. 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.

18.16. 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.

18.17. 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
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, em 24 de novembro de 2026.

ROSEBETE ALVES BARRETO
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 5.727/2022
Processo Administrativo 147/2026

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 de alimentação para serem distribuídos as famílias assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá-BA, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

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

a) A Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá desenvolve ações destinadas à proteção de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

b) No âmbito dos atendimentos realizados pela rede socioassistencial municipal, especialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, são identificadas situações de famílias e indivíduos que apresentam dificuldades temporárias para assegurar suas necessidades básicas de alimentação, em decorrência da insuficiência ou ausência de renda e de outras circunstâncias de vulnerabilidade socioeconômica.

c) Os registros administrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social demonstram demanda média de aproximadamente 1.750 atendimentos mensais relacionados ao benefício eventual de alimentação, o que evidencia a recorrência da necessidade e a importância da manutenção de condições adequadas para atendimento das situações identificadas pela rede socioassistencial.

d) Além do atendimento regular, a Administração identifica demanda específica relacionada ao período da Semana Santa, para o qual se prevê a disponibilização de kit alimentar específico, observados o planejamento da Secretaria, os critérios socioassistenciais aplicáveis e a efetiva necessidade das famílias atendidas.

e) A necessidade pública a ser solucionada consiste, portanto, em assegurar condições para que a Secretaria Municipal de Assistência Social possa responder, de maneira adequada e tempestiva, às situações de insegurança alimentar identificadas entre famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, mediante concessão do benefício conforme avaliação socioassistencial e legislação aplicável.

f) A ausência de solução para a demanda poderá comprometer a capacidade de atendimento da rede socioassistencial, ocasionar aumento da demanda reprimida e contribuir para o agravamento das situações de insegurança alimentar enfrentadas pelas famílias acompanhadas.

g) A necessidade encontra respaldo no art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS e na legislação municipal pertinente, especialmente a Lei Municipal nº 649, de 09 de abril de 2010, observados os critérios e condições estabelecidos para a concessão dos benefícios eventuais.

2.2. Justificativa para enquadramento como serviços comuns.

a) O objeto deste instrumento pode ser considerado como bens ou serviços comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado.

b) 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.

c) Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

d) A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço. O modo de disputa será aberto.**

2.3. Justificativa para a contratação por Item.

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 gêneros alimentícios essenciais, destinados a contribuir para a segurança alimentar e nutricional dos beneficiários atendidos. Para a aquisição dos produtos que compõem essas cestas e kits, a disputa por itens apresenta-se como solução adequada, pois permite que cada gênero alimentício seja licitado individualmente, possibilitando a participação de fornecedores especializados nos respectivos produtos, em consonância com os princípios da competitividade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.3.2. A realização da disputa por itens amplia as possibilidades de participação de fornecedores, inclusive daqueles que possuem capacidade para fornecer apenas determinados gêneros alimentícios, evitando a exigência de fornecimento conjunto de todos os produtos por um único licitante. Essa forma de disputa também permite maior flexibilidade na aquisição dos quantitativos necessários de cada produto, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, favorecendo a adequação do fornecimento às necessidades administrativas e sociais do Município.

2.3.3. Além disso, a disputa por itens possibilita a comparação individualizada dos preços ofertados para cada gênero alimentício, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública e para a utilização eficiente dos recursos públicos. A medida também reduz possíveis barreiras à participação de fornecedores, favorece a competitividade e observa o princípio do parcelamento, quando técnica e economicamente viável, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, considerando a

possibilidade de individualização dos produtos e a ampliação da competitividade, a disputa por itens mostra-se adequada à aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição de cestas básicas e kits de alimentação, desde que preservadas as condições necessárias à qualidade dos produtos, à regularidade do fornecimento e ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.4. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2.5. Justificativa para Registro de preços

2.5.1. 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.

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

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação compreende o registro de preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas e Kits Semana Santa, completos, previamente montados e acondicionados, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá/BA, no âmbito da concessão de benefícios eventuais de alimentação às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade social, conforme as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. As cestas básicas e os Kits Semana Santa serão compostos pelos gêneros alimentícios especificados na tabela abaixo, observadas as composições próprias de cada item. Os produtos deverão ser próprios para consumo humano e apresentar condições adequadas de qualidade, validade, acondicionamento e conservação, inclusive quanto aos cuidados específicos exigidos para os ovos e o frango congelado.

3.3. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, os itens deverão atender às características mínimas especificadas na tabela abaixo. Serão aceitos produtos de qualidade e desempenho equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos técnicos exigidos, sem alteração da composição, das quantidades, dos pesos, dos volumes ou das unidades de fornecimento estabelecidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO REFERENCIAL	VALOR TOTAL
1	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 350GR; 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; 01 FRANGO INTEIRO CONGELADO PESANDO NO MÍNIMO 2,5KG; 03 PACOTES DE MACARRÃO, TIPO ESPAGUETE, EMBALAGEM COM 400G 01 UNIDADE DE ÓLEO VEGETAL DE SOJA REFINADO, EMBALAGEM PET CONTENDO 900 ML; E 01 CARTELA DE OVOS DE GALINHA; NA COR BRANCA; CARTELA COM 30 UNIDADES EM EXCELENTE QUALIDADE.	KIT	23100	**R$ 175,00**	**R$ 4.042.500,00**
2	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 500ML; 01 PACOTE DE MISTURA PARA VATAPÁ 200G	KIT	3025	**R$ 82,90**	**R$ 250.772,50**

3.4 Todos os itens com dados de identificação do produto, c/ boa qualidade data de fabricação, prazo de validade e marca.

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R$ 4.293.272,50** (**Quatro milhões, duzentos e noventa e três mil, duzentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas. conforme pesquisa de preços realizada pelo setor competente, considerando as especificações técnicas, os quantitativos definidos e os valores praticados no mercado para os produtos que compõem as cestas básicas e os kits semana santa.

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 vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de publicação da ata de registro de preços, observadas as condições deste Termo de Referência. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e os quantitativos máximos registrados.

6.2. As cestas básicas e os Kits Semana Santa deverão ser entregues no endereço indicado na ordem de fornecimento, inclusive nas zonas urbana e rural do Município. As entregas ocorrerão em dias úteis e no horário de funcionamento do órgão, mediante alinhamento prévio com o setor responsável pelo recebimento.

6.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e indicarão o item, os quantitativos solicitados, o local e o prazo para entrega, além das demais informações necessárias à execução do fornecimento.

6.4. A contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições deste Termo de Referência.

6.5. As cestas básicas e os Kits Semana Santa deverão ser entregues completos, previamente montados e acondicionados em embalagens íntegras, fechadas e resistentes, que protejam os produtos durante o transporte e o armazenamento. O frango congelado deverá ser acondicionado separadamente dos alimentos secos e dos ovos, com manutenção da cadeia de frio. Os ovos deverão estar em cartelas íntegras e protegidas contra impactos e contaminação.

6.5.1. As embalagens dos itens que compõe os kits devem estar intactas, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

6.6. Os produtos deverão ser próprios para consumo humano, estar em condições adequadas de conservação e apresentar embalagens originais íntegras, sem violação, avarias ou sinais de deterioração. Deverão observar as normas sanitárias aplicáveis e possuir registro, selo ou certificação dos órgãos competentes quando legalmente exigidos para o respectivo produto.

6.7. As embalagens e os rótulos deverão apresentar informações legíveis, incluindo identificação do produto,

fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, além das demais informações exigidas pela legislação.

6.7.1 Não serão aceitos produtos vencidos, com embalagens violadas, danificadas, estufadas, sem identificação adequada ou que apresentem sinais de deterioração ou condições impróprias para o consumo.

6.7.2. Para ovos e frango congelado, deverá ser observada a validade indicada pelo fabricante e assegurada a conservação adequada até a entrega.

6.8. Os preços contratados deverão incluir todos os custos e encargos necessários ao fornecimento, tais como aquisição dos gêneros alimentícios, montagem das cestas e dos kits, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas incidentes.

6.9. A contratada deverá assegurar a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos e substituí-los, sem ônus para a Administração, quando apresentarem vícios, avarias, embalagem violada, validade inadequada, sinais de deterioração ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

6.10. Para os produtos com prazo de validade específico indicado na descrição ou neste Termo de Referência, prevalecerá o requisito estabelecido. Para os demais, deverão ser observados o prazo de validade indicado pelo fabricante e os requisitos gerais de qualidade, conservação e segurança alimentar.

6.11. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido na ordem de fornecimento, a contratada deverá comunicar à Administração, por escrito e com a maior antecedência possível, apresentando as razões e os documentos comprobatórios. A eventual alteração do prazo dependerá de avaliação e autorização expressa da Administração, sem afastar a aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.

6.12. A contratada será responsável por danos, perdas ou comprometimento da qualidade dos produtos decorrentes de montagem, manuseio, acondicionamento ou transporte inadequados, inclusive pela interrupção da cadeia de frio do frango congelado, devendo providenciar a substituição dos produtos afetados sem custos adicionais para a Administração.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e em seus anexos.

7.2. A entrega do objeto da presente licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), de forma parcelada, conforme os quantitativos e as necessidades da Administração.

7.3. O recebimento dos produtos ocorrerá de segunda a quinta-feira, nos horários das 8h às 12h e das 14h às 17h, em local indicado pela Administração.

7.4. O local de entrega poderá ser alterado a critério da Administração, mediante comunicação prévia ao fornecedor, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

7.5. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos e as condições de entrega estabelecidos, sujeitando-se à aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas.

7.6. Os produtos que compõem as cestas básicas e os kits alimentícios deverão apresentar, na data da entrega, prazo de validade remanescente mínimo de 3 (três) meses ou de 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade indicado pelo fabricante, prevalecendo o critério que melhor atenda às exigências específicas estabelecidas na descrição do item ou neste Termo de Referência. Para os produtos cujo prazo total de validade seja inferior a 3 (três) meses, deverá ser observado prazo remanescente compatível com a data prevista para entrega dos kits à comunidade beneficiária, de modo a assegurar condições adequadas de conservação e consumo.

7.7. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com os requisitos de validade estabelecidos neste Termo de Referência, em embalagens íntegras, lacradas e sem avarias, violações, sinais de deterioração ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, conservação, segurança alimentar ou consumo.

7.8. As cestas básicas e os kits alimentícios deverão ser entregues com todos os produtos que os compõem devidamente acondicionados em embalagem plástica transparente, resistente, fechada e com capacidade suficiente para armazenar e transportar adequadamente os respectivos itens, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o manuseio.

7.9. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e, sempre que solicitado pela Administração, substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido, aqueles que não atenderem às especificações, aos padrões de qualidade, às condições de conservação ou aos requisitos de validade previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.10. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas, observados os prazos estabelecidos pela Administração e a legislação aplicável.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não excluirá a responsabilidade do fornecedor pelos vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente, nos limites estabelecidos pela legislação e pelas condições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

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 estabelecidas, as disposições da Lei nº 14.133/2021, o Instrumento Convocatório, o Termo de Referência e, quando houver, a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual correspondente, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A execução do fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal LUCIANO DE JESUS SANTOS, matrícula nº 5094, fiscal do PROGRAMA MUNICIPAL DE DISTRIBUIÇÃO DE

CESTAS BÁSICAS da Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente designados na forma do Decreto Municipal nº 1.393/2026 e de suas alterações posteriores, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando as providências necessárias à regularização de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, nos

termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.4. O fornecimento das cestas básicas e dos kits alimentícios será acompanhado pelo gestor especialmente designado pela Administração e fiscalizado por servidor formalmente designado, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos, as condições de entrega e os requisitos de qualidade e validade estabelecidos no Termo de Referência.

8.1.5. Compete ao gestor, entre outras atribuições:

a) Planejar, coordenar e acompanhar a execução das obrigações assumidas pelo fornecedor, adotando as providências necessárias ao regular andamento do fornecimento;

b) Solicitar ao fornecedor, aos seus representantes ou aos setores competentes da Administração as providências necessárias ao cumprimento das obrigações estabelecidas;

c) Acompanhar os prazos de entrega e a emissão das respectivas Ordens de Fornecimento;

d) Manter os registros e documentos relativos à execução do objeto, juntando aos autos do processo os documentos pertinentes;

e) Receber e analisar as informações encaminhadas pelo fiscal, adotando as providências administrativas cabíveis;

f) Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem suas atribuições;

g) Propor, quando cabível e devidamente fundamentada, a aplicação das medidas administrativas e das sanções previstas na legislação e nos instrumentos que regem a contratação.

8.1.6. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:

a) Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade deste pela qualidade e conformidade dos produtos entregues;

b) Registrar as irregularidades identificadas durante o fornecimento, as providências determinadas e os resultados obtidos;

c) Verificar se as cestas básicas e os kits alimentícios foram entregues nos prazos, locais e quantitativos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;

d) Conferir se os produtos entregues correspondem às especificações, às marcas eventualmente aceitas, às unidades de fornecimento e aos quantitativos previstos nos documentos da contratação;

e) Verificar as condições das embalagens, a integridade dos produtos, a identificação dos fabricantes e as informações de lote, fabricação e validade, quando aplicáveis;

f) Conferir o cumprimento dos prazos de validade exigidos no Termo de Referência, considerando, inclusive, o período necessário à distribuição dos kits à comunidade beneficiária;

g) Recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentem avarias, embalagens violadas, sinais de deterioração, validade incompatível com as exigências estabelecidas ou quaisquer outras desconformidades que comprometam sua qualidade, conservação ou segurança alimentar;

h) Solicitar ao fornecedor a substituição dos produtos recusados ou a correção das irregularidades verificadas, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional;

i) Comunicar ao gestor as ocorrências que exijam providências administrativas, inclusive atrasos injustificados, entregas incompletas ou descumprimento das especificações;

j) Acompanhar o cumprimento das determinações expedidas para regularização das falhas identificadas;

k) Verificar e atestar o recebimento dos produtos efetivamente entregues e aceitos, encaminhando a documentação pertinente para as providências relativas à liquidação e ao pagamento, conforme as condições estabelecidas;

l) Manter registros das entregas realizadas, das quantidades recebidas, das recusas e das substituições efetuadas;

m) Informar ao gestor a necessidade de adoção de medidas administrativas ou de apuração de eventual responsabilidade do fornecedor, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;

n) Encaminhar aos superiores hierárquicos as ocorrências cuja solução ultrapasse suas atribuições;

o) Solicitar, quando necessário, assessoramento técnico para avaliação da conformidade, da qualidade e das condições de conservação dos gêneros alimentícios;

p) Zelar pelo cumprimento das especificações e das demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos que regem o fornecimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO (CONTRATANTE)

9.1.1. Receber os produtos fornecidos em conformidade com os prazos, as condições e as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

9.1.2. Designar os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização das obrigações decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços, observada a legislação aplicável.

9.1.3. Emitir as Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, indicando os produtos, os quantitativos, o local e o prazo de entrega.

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável.

9.1.5. Prestar ao fornecedor as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.6. Notificar formalmente o fornecedor sobre falhas, irregularidades, avarias ou desconformidades identificadas nos produtos entregues, estabelecendo prazo para a adoção das providências necessárias à regularização.

9.1.7. Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente atrasos, entregas incompletas, descumprimento das especificações e irregularidades relativas à qualidade, à conservação e ao prazo de

validade dos produtos.

9.1.8. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações, os quantitativos, os prazos de validade ou as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9.1.9. Exigir a substituição dos produtos recusados, avariados, deteriorados, com embalagens violadas ou que não atendam aos requisitos de qualidade, conservação e segurança alimentar, sem ônus adicional para a Administração.

9.1.10. Adotar as providências necessárias para apurar eventuais responsabilidades do fornecedor, inclusive quanto à aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.11. Comunicar ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, as ocorrências relevantes relacionadas ao cumprimento das obrigações pelo fornecedor, para adoção das providências pertinentes.

9.1.12. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.2.1. Fornecer as cestas básicas, os kits alimentícios e os respectivos gêneros alimentícios conforme os quantitativos solicitados em cada Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações, as condições de acondicionamento, os prazos de entrega e os demais requisitos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, nos locais e prazos indicados pela Administração, acompanhados das respectivas notas fiscais, contendo as informações exigidas pela legislação aplicável, inclusive a identificação dos produtos, as quantidades fornecidas, os valores correspondentes e, quando aplicável, a marca, o fabricante, o lote, a data de fabricação e o prazo de validade.

9.2.3. Responsabilizar-se pela qualidade e segurança dos gêneros alimentícios fornecidos, observando as normas sanitárias aplicáveis, as condições adequadas de transporte e armazenamento e os requisitos de validade estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.4. Entregar os produtos em embalagens íntegras, lacradas, resistentes e adequadas ao acondicionamento e ao transporte dos alimentos, de modo a preservar sua qualidade e integridade até o recebimento pela Administração.

9.2.5. Cumprir os prazos de validade exigidos para os produtos, considerando, quando aplicável, o período necessário à distribuição das cestas básicas e dos kits alimentícios à comunidade beneficiária, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2.6. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentarem avarias, deterioração, embalagens violadas, irregularidades de validade ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações exigidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

9.2.7. Comunicar formalmente à Administração, com a maior antecedência possível, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, apresentando as

respectivas justificativas e os documentos comprobatórios, quando cabíveis. A comunicação não afasta a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, salvo quando reconhecida a existência de causa legalmente justificável.

9.2.8. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver, dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da legislação aplicável.

9.2.9. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, frete, transporte, seguro, carga, descarga, acondicionamento e quaisquer outras despesas incidentes, conforme as condições estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

9.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes de sua inadequação, observadas as disposições da legislação aplicável, inclusive, quando cabível, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.2.11. Manter atualizados os dados de contato, incluindo telefone e endereço eletrônico, para recebimento das Ordens de Fornecimento, das notificações e das demais comunicações encaminhadas pela Administração.

9.2.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante observância das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

9.2.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações assumidas, quando decorrentes de sua conduta ou da atuação de seus empregados, prepostos ou representantes, observada a legislação aplicável.

9.2.14. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, pelo gestor ou pelo fiscal responsável, fornecendo as informações necessárias à verificação da conformidade dos produtos e do cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.15. Zelar pela qualidade dos produtos fornecidos, assegurando que os gêneros alimentícios estejam próprios para consumo, devidamente identificados e em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis.

9.2.16. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, bem como as determinações legais e regulamentares pertinentes ao fornecimento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço por Item** e adoção do **modo de disputa aberto**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A seleção do fornecedor observará a sequência ordinária das fases do procedimento licitatório, com o recebimento das propostas, etapa de lances, julgamento e, posteriormente, verificação da habilitação do

licitante vencedor, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

10.1.2. O critério de julgamento pelo menor preço por item busca assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando as características do objeto, os períodos de disponibilização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.3. **Previamente à celebração do contrato**, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais disponíveis, inclusive:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**; e

c) demais cadastros oficiais pertinentes à verificação da regularidade e das condições para contratação.

10.1.4. A Administração realizará, **durante a análise dos documentos de habilitação**, consultas destinadas a verificar a existência de impedimentos indiretos à contratação, especialmente quando houver indícios de utilização de pessoa jurídica para contornar sanções administrativas aplicadas a outra empresa ou responsável.

10.1.5. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de tentativa de burla às sanções administrativas, a Administração realizará as diligências necessárias para esclarecimento dos fatos, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, identidade ou similaridade de objetos sociais, relações empresariais e demais circunstâncias relevantes.

10.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à eventual decisão administrativa que possa resultar em sua inabilitação ou impedimento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

10.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes daqueles correspondentes ao licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e aquelas decorrentes da própria natureza do documento.

10.1.8. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, pela própria natureza ou por disposição legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando admitida sua utilização nos termos do Edital.

10.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças nos números de documentos relativos às certidões de regularidade fiscal e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas obrigações.

10.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. O licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma estabelecida no Edital e nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos necessários e proporcionais às características do objeto.

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;

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;

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.

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.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** 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.

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.

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

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1 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:

a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;

d. **Declaração** de que não emprega menor

e. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC;

f. **Declaração de responsabilidade**

g. **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;

h. **Declaração** de elaboração independente de proposta;

i. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a ata de registro de preços.

11.5.2 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/>.

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

12.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento dos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão do procedimento licitatório e da execução contratual, observadas as finalidades legítimas e as obrigações legais aplicáveis.

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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR

que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, do registro de preços sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, 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 serviço 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 – Impedimento de licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o

contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

13.4.1. 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. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de

administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita 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.

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

14.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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.

15.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

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

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/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, 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/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR 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 x N x 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.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta

corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

15.14.1 O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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.

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 - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 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.

18.1.1 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.

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.2 Cancelamento dos preços registrados

18.2.1 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

se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

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.

20.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

20.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 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.

Itagibá, em _____/_____/_____

_____

MARLON ERVELI DA SILVA SANTOS

Agente De Planejamento – Matrícula nº 5043

Ciente,

_____

ROSEBETE ALVES BARRETO

Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO 02
EXIGÊNCIAS PARA 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;

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) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

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:

h) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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;

m) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

n) 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*.

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.

11.3. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** 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.

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.

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

c) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

d) **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos

atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

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:

a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
d. **Declaração** de que não emprega menor;
e. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006,
f. **Declaração** de responsabilidade
g. **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.
h. **Declaração** de elaboração independente de proposta
i. 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 n° 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.

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

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total (R$)
1		VDR			

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 cumpriremos 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 2026.

_____

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.

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 XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

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.

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 XXX/2026 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 2026.

_____

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.

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 2026.

_____

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.

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 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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 2026.

_____

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.

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 XXX/2026, 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 2026.

_____

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.

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 XXX/2026 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 2026.

_____

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.

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 XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os devidos fins de participação no processo licitatório em epígrafe, que:

1. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
2. Não possui em seu quadro societário, de administradores ou representantes legais, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do disposto no **artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

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.

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 2026.

_____

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.

ANEXO 13

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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**, através do Fundo Municipal de Assistência Social, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº. 14.782.530/0001-43, com sede Administrativa na Rua Chile, s/n, Centro, CEP 45.565-000, neste ato representado, pela Secretária Municipal de Assistência Social e também Ordenadora de despesas, conforme Decreto municipal nº 6.534, de 22 de Abril de 2026, a **Sr.ª Rosebete Alves Barreto**, brasileira, casada, portadora do da cédula de identidade nº 08. -48 emitida por SSP/BA e CPF nº 935. -15, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, nº 09, Centro, Itagiba–Bahia, sendo denominada, portanto, de gerenciadora e do outro lado, a empresa _____, situada à _____, E-mail: inscrito no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) 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 ATA nº ...../20..., publicada no Diário Oficial do Município, 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	Quant.	Marca	V.Unit	V. Total
1						

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretária Municipal de Assistência Social.

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.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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.

6. DA EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA FORNECIMENTO

14.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data de publicação da ata de registro de preços, observadas as condições deste Termo de Referência. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e os quantitativos máximos registrados.

6.2. As cestas básicas e os Kits Semana Santa deverão ser entregues no endereço indicado na ordem de fornecimento, inclusive nas zonas urbana e rural do Município. As entregas ocorrerão em dias úteis e no horário de funcionamento do órgão, mediante alinhamento prévio com o setor responsável pelo recebimento.

6.3. As ordens de fornecimento serão emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e indicarão o item, os quantitativos solicitados, o local e o prazo para entrega, além das demais informações necessárias à execução do fornecimento.

6.4. A contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificações e condições deste Termo de Referência.

6.5. As cestas básicas e os Kits Semana Santa deverão ser entregues completos, previamente montados e acondicionados em embalagens íntegras, fechadas e resistentes, que protejam os produtos durante o transporte e o armazenamento. O frango congelado deverá ser acondicionado separadamente dos alimentos secos e dos ovos, com manutenção da cadeia de frio. Os ovos deverão estar em cartelas íntegras e protegidas contra impactos e contaminação.

6.5.1. As embalagens dos itens que compõe os kits devem estar intactas, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

6.6. Os produtos deverão ser próprios para consumo humano, estar em condições adequadas de conservação e apresentar embalagens originais íntegras, sem violação, avarias ou sinais de deterioração. Deverão observar as normas sanitárias aplicáveis e possuir registro, selo ou certificação dos órgãos competentes

quando legalmente exigidos para o respectivo produto.

6.7. As embalagens e os rótulos deverão apresentar informações legíveis, incluindo identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, além das demais informações exigidas pela legislação.

6.7.1 Não serão aceitos produtos vencidos, com embalagens violadas, danificadas, estufadas, sem identificação adequada ou que apresentem sinais de deterioração ou condições impróprias para o consumo.

6.7.2. Para ovos e frango congelado, deverá ser observada a validade indicada pelo fabricante e assegurada a conservação adequada até a entrega.

6.8. Os preços contratados deverão incluir todos os custos e encargos necessários ao fornecimento, tais como aquisição dos gêneros alimentícios, montagem das cestas e dos kits, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, seguros e demais despesas incidentes.

6.9. A contratada deverá assegurar a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos e substituí-los, sem ônus para a Administração, quando apresentarem vícios, avarias, embalagem violada, validade inadequada, sinais de deterioração ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

6.10. Para os produtos com prazo de validade específico indicado na descrição ou neste Termo de Referência, prevalecerá o requisito estabelecido. Para os demais, deverão ser observados o prazo de validade indicado pelo fabricante e os requisitos gerais de qualidade, conservação e segurança alimentar.

6.11. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido na ordem de fornecimento, a contratada deverá comunicar à Administração, por escrito e com a maior antecedência possível, apresentando as razões e os documentos comprobatórios. A eventual alteração do prazo dependerá de avaliação e autorização expressa da Administração, sem afastar a aplicação das medidas cabíveis em caso de atraso injustificado.

6.12. A contratada será responsável por danos, perdas ou comprometimento da qualidade dos produtos decorrentes de montagem, manuseio, acondicionamento ou transporte inadequados, inclusive pela interrupção da cadeia de frio do frango congelado, devendo providenciar a substituição dos produtos afetados sem custos adicionais para a Administração.

6.13. A entrega do objeto da presente licitação deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento (OF), de forma parcelada, conforme os quantitativos e as necessidades da Administração.

6.14. O recebimento dos produtos ocorrerá de segunda a quinta-feira, nos horários das 8h às 12h e das 14h às 17h, em local indicado pela Administração.

6.15. O local de entrega poderá ser alterado a critério da Administração, mediante comunicação prévia ao fornecedor, observadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

6.16. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos e as condições de entrega estabelecidos, sujeitando-se à aplicação das sanções cabíveis em caso de atraso injustificado ou descumprimento das obrigações assumidas.

6.17. Os produtos que compõem as cestas básicas e os kits alimentícios deverão apresentar, na data da entrega, prazo de validade remanescente mínimo de 3 (três) meses ou de 80% (oitenta por cento) do prazo total de validade indicado pelo fabricante, prevalecendo o critério que melhor atenda às exigências

específicas estabelecidas na descrição do item ou neste Termo de Referência. Para os produtos cujo prazo total de validade seja inferior a 3 (três) meses, deverá ser observado prazo remanescente compatível com a data prevista para entrega dos kits à comunidade beneficiária, de modo a assegurar condições adequadas de conservação e consumo.

6.18. Os produtos deverão ser entregues em conformidade com os requisitos de validade estabelecidos neste Termo de Referência, em embalagens íntegras, lacradas e sem avarias, violações, sinais de deterioração ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, conservação, segurança alimentar ou consumo.

6.19. As cestas básicas e os kits alimentícios deverão ser entregues com todos os produtos que os compõem devidamente acondicionados em embalagem plástica transparente, resistente, fechada e com capacidade suficiente para armazenar e transportar adequadamente os respectivos itens, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o manuseio.

6.20. O fornecedor deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos e, sempre que solicitado pela Administração, substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido, aqueles que não atenderem às especificações, aos padrões de qualidade, às condições de conservação ou aos requisitos de validade previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.21. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações contratadas, observados os prazos estabelecidos pela Administração e a legislação aplicável.

6.22. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não excluirá a responsabilidade do fornecedor pelos vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente, nos limites estabelecidos pela legislação e pelas condições previstas no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS

7.1. 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.

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

7.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança

dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. 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.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial do contrato, da ata de registro de preços, que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato, da ata de registro de preços;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, do registro de preços sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, 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 serviço 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 – Impedimento de licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. A aplicação das sanções previstas nesta Ata e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas nesta Ata e no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que

utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

8.15. 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.

9. DO PAGAMENTO

10. 9.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.
11. 9.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
12. a) o prazo de validade;
13. b) a data da emissão;
14. c) os dados da ata de registro de preços/contrato e do órgão contratante;
15. d) o período respectivo de execução/fornecimento;
16. e) o valor a pagar; e
17. f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
18. 9.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.
19. 9.3. Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.
20. 9.4. 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.
21. 9.5. 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 Trabalhistas, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas.
22. 9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses

previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

23. 9.7. O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
24. 9.8. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos desta Ata e do contrato.
25. 9.9. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR 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.
26. 9.10. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x 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.
27. 9.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.
28. 9.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
29. 9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
30. 9.13.1. O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições da Lei nº 14.133/2021, o Instrumento Convocatório, o Termo de Referência e, quando houver, a Ata de Registro de Preços e o instrumento contratual correspondente, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A execução do fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal LUCIANO DE JESUS SANTOS, matrícula nº 5094, fiscal do PROGRAMA MUNICIPAL DE DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS da Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente designado na forma do Decreto Municipal nº 1.393/2026 e de suas alterações posteriores, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando as providências necessárias à regularização de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O fornecimento das cestas básicas e dos kits alimentícios será acompanhado pelo gestor especialmente designado pela Administração e fiscalizado por servidor formalmente designado, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, observadas as especificações, os quantitativos, os prazos, as condições de entrega e os requisitos de qualidade e validade estabelecidos no Termo de Referência.

10.5. Compete ao gestor, entre outras atribuições:

a) Planejar, coordenar e acompanhar a execução das obrigações assumidas pelo fornecedor, adotando as providências necessárias ao regular andamento do fornecimento;
b) Solicitar ao fornecedor, aos seus representantes ou aos setores competentes da Administração as providências necessárias ao cumprimento das obrigações estabelecidas;
c) Acompanhar os prazos de entrega e a emissão das respectivas Ordens de Fornecimento;
d) Manter os registros e documentos relativos à execução do objeto, juntando aos autos do processo os documentos pertinentes;
e) Receber e analisar as informações encaminhadas pelo fiscal, adotando as providências administrativas cabíveis;
f) Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem suas atribuições;
g) Propor, quando cabível e devidamente fundamentada, a aplicação das medidas administrativas e das sanções previstas na legislação e nos instrumentos que regem a contratação.
10.6. Compete à fiscalização, entre outras atribuições:
a) Acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem prejuízo da responsabilidade deste pela qualidade e conformidade dos produtos entregues;
b) Registrar as irregularidades identificadas durante o fornecimento, as providências determinadas e os resultados obtidos;
c) Verificar se as cestas básicas e os kits alimentícios foram entregues nos prazos, locais e quantitativos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento;
d) Conferir se os produtos entregues correspondem às especificações, às marcas eventualmente aceitas, às unidades de fornecimento e aos quantitativos previstos nos documentos da contratação;
e) Verificar as condições das embalagens, a integridade dos produtos, a identificação dos fabricantes e as informações de lote, fabricação e validade, quando aplicáveis;
f) Conferir o cumprimento dos prazos de validade exigidos no Termo de Referência, considerando, inclusive, o período necessário à distribuição dos kits à comunidade beneficiária;
g) Recusar, total ou parcialmente, os produtos que apresentem avarias, embalagens violadas, sinais de deterioração, validade incompatível com as exigências estabelecidas ou quaisquer outras desconformidades que comprometam sua qualidade, conservação ou segurança alimentar;
h) Solicitar ao fornecedor a substituição dos produtos recusados ou a correção das irregularidades verificadas, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional;
i) Comunicar ao gestor as ocorrências que exijam providências administrativas, inclusive atrasos injustificados, entregas incompletas ou descumprimento das especificações;
j) Acompanhar o cumprimento das determinações expedidas para regularização das falhas identificadas;
k) Verificar e atestar o recebimento dos produtos efetivamente entregues e aceitos, encaminhando a documentação pertinente para as providências relativas à liquidação e ao pagamento, conforme as condições estabelecidas;
l) Manter registros das entregas realizadas, das quantidades recebidas, das recusas e das substituições efetuadas;
10.5. Informar ao gestor a necessidade de adoção de medidas administrativas ou de apuração de eventual responsabilidade do fornecedor, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;
10.6. Encaminhar aos superiores hierárquicos as ocorrências cuja solução ultrapasse suas atribuições;
10.7. Solicitar, quando necessário, assessoramento técnico para avaliação da conformidade, da qualidade e

das condições de conservação dos gêneros alimentícios;

10.8. Zelar pelo cumprimento das especificações e das demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos instrumentos que regem o fornecimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**:

11.1.1. Receber os produtos fornecidos em conformidade com os prazos, as condições e as especificações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

11.1.2. Designar os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização das obrigações decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços, observada a legislação aplicável.

11.1.3. Emitir as Ordens de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração, indicando os produtos, os quantitativos, o local e o prazo de entrega.

11.1.4. Efetuar os pagamentos devidos pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável.

11.1.5. Prestar ao fornecedor as informações e os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

11.1.6. Notificar formalmente o fornecedor sobre falhas, irregularidades, avarias ou desconformidades identificadas nos produtos entregues, estabelecendo prazo para a adoção das providências necessárias à regularização.

11.1.7. Registrar as ocorrências relacionadas ao fornecimento, especialmente atrasos, entregas incompletas, descumprimento das especificações e irregularidades relativas à qualidade, à conservação e ao prazo de validade dos produtos.

11.1.8. Rejeitar, total ou parcialmente, os produtos entregues em desacordo com as especificações, os quantitativos, os prazos de validade ou as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

11.1.9. Exigir a substituição dos produtos recusados, avariados, deteriorados, com embalagens violadas ou que não atendam aos requisitos de qualidade, conservação e segurança alimentar, sem ônus adicional para a Administração.

11.1.10. Adotar as providências necessárias para apurar eventuais responsabilidades do fornecedor, inclusive quanto à aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.11. Comunicar ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável, as ocorrências relevantes relacionadas ao cumprimento das obrigações pelo fornecedor, para adoção das providências pertinentes.

11.1.12. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.2.1. Fornecer as cestas básicas, os kits alimentícios e os respectivos gêneros alimentícios conforme os quantitativos solicitados em cada Ordem de Fornecimento, observando rigorosamente as especificações, as condições de acondicionamento, os prazos de entrega e os demais requisitos estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

11.2.2. Entregar os produtos em perfeitas condições de consumo, nos locais e prazos indicados pela Administração, acompanhados das respectivas notas fiscais, contendo as informações exigidas pela legislação aplicável, inclusive a identificação dos produtos, as quantidades fornecidas, os valores correspondentes e, quando aplicável, a marca, o fabricante, o lote, a data de fabricação e o prazo de validade.

11.2.3. Responsabilizar-se pela qualidade e segurança dos gêneros alimentícios fornecidos, observando as normas sanitárias aplicáveis, as condições adequadas de transporte e armazenamento e os requisitos de validade estabelecidos no Termo de Referência.

11.2.4. Entregar os produtos em embalagens íntegras, lacradas, resistentes e adequadas ao acondicionamento e ao transporte dos alimentos, de modo a preservar sua qualidade e integridade até o recebimento pela Administração.
11.2.5. Cumprir os prazos de validade exigidos para os produtos, considerando, quando aplicável, o período necessário à distribuição das cestas básicas e dos kits alimentícios à comunidade beneficiária, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.
11.2.6. Substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela Administração, os produtos que apresentarem avarias, deterioração, embalagens violadas, irregularidades de validade ou quaisquer outras desconformidades em relação às especificações exigidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.
11.2.7. Comunicar formalmente à Administração, com a maior antecedência possível, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento, apresentando as respectivas justificativas e os documentos comprobatórios, quando cabíveis. A comunicação não afasta a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas, salvo quando reconhecida a existência de causa legalmente justificável.
11.2.8. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e, quando houver, dos instrumentos contratuais ou equivalentes decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, nos termos da legislação aplicável.
11.2.9. Responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo tributos, encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, frete, transporte, seguro, carga, descarga, acondicionamento e quaisquer outras despesas incidentes, conforme as condições estabelecidas no Edital e na Ata de Registro de Preços.
11.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, bem como pelos danos decorrentes de sua inadequação, observadas as disposições da legislação aplicável, inclusive, quando cabível, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
11.2.11. Manter atualizados os dados de contato, incluindo telefone e endereço eletrônico, para recebimento das Ordens de Fornecimento, das notificações e das demais comunicações encaminhadas pela Administração.
11.2.12. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e mediante observância das condições estabelecidas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.
11.2.13. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações assumidas, quando decorrentes de sua conduta ou da atuação de seus empregados, prepostos ou representantes, observada a legislação aplicável.
11.2.14. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração, pelo gestor ou pelo fiscal responsável, fornecendo as informações necessárias à verificação da conformidade dos produtos e do cumprimento das obrigações assumidas.
11.2.15. Zelar pela qualidade dos produtos fornecidos, assegurando que os gêneros alimentícios estejam próprios para consumo, devidamente identificados e em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias aplicáveis.
11.2.16. Cumprir as demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, bem como as determinações legais e regulamentares pertinentes ao fornecimento.

12. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1. 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.
12.2. 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;
12.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

13. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS
13.1. O termo 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.
13.2. 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.
13.3. 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.
13.4. 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.
13.5. 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.
13.6. Cancelamento dos preços registrados:
13.7. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO
14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
15.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no tratamento dos dados pessoais a que eventualmente tenham acesso em razão do procedimento licitatório e da execução contratual, observadas as finalidades legítimas e as obrigações legais aplicáveis.
15.2. 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.
15.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

16. CONDIÇÕES GERAIS
16.1 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.

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

16.3 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.

16.4 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 2026.

_____

Rosebete Alves Barreto
Secretária Municipal de Assistência Social
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Órgão Gerenciador

_____

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

Testemunhas:

_____
RG:

_____
RG:

PARECER JURÍDICO	**PUBLICAÇÃO**
Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria. Itagibá - BA, .. de .... de 2026. _____ Setor Jurídico	Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito. Itagibá - BA, .. de ..... de 2026. _____ Setor de Publicações

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) 2026

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 Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	planejamentoitagiba2022@gmail.com
Telefone:	73 3244-2120
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 desenvolve ações destinadas à proteção de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

No âmbito dos atendimentos realizados pela rede socioassistencial municipal, especialmente pelos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, são identificadas situações de famílias e indivíduos que apresentam dificuldades temporárias para assegurar suas necessidades básicas de alimentação, em decorrência da insuficiência ou ausência de renda e de outras circunstâncias de vulnerabilidade socioeconômica.

Os registros administrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social demonstram demanda média de aproximadamente 1.750 atendimentos mensais relacionados ao benefício eventual de alimentação, o que evidencia a recorrência da necessidade e a importância da manutenção de condições adequadas para atendimento das situações identificadas pela rede socioassistencial.

Além do atendimento regular, a Administração identifica demanda específica relacionada ao período da **Semana Santa**, para o qual se prevê a disponibilização de kit alimentar específico, observados o planejamento da Secretaria, os critérios socioassistenciais aplicáveis e a efetiva necessidade das famílias atendidas.

A necessidade pública a ser solucionada consiste, portanto, em assegurar condições para que a Secretaria Municipal de Assistência Social possa responder, de maneira adequada e tempestiva, às situações de insegurança alimentar identificadas entre famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, mediante concessão do benefício conforme avaliação socioassistencial e legislação aplicável.

A ausência de solução para a demanda poderá comprometer a capacidade de atendimento da rede socioassistencial, ocasionar aumento da demanda reprimida e contribuir para o agravamento das situações de insegurança alimentar enfrentadas pelas famílias acompanhadas.

A necessidade encontra respaldo no art. 22 da Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS e na legislação municipal pertinente, especialmente a Lei Municipal nº 649, de 09 de abril de 2010, observados os critérios e condições estabelecidos para a concessão dos benefícios eventuais.

Dessa forma, torna-se necessário avaliar, por meio deste Estudo Técnico Preliminar, as alternativas disponíveis no mercado e identificar a solução técnica e economicamente mais adequada para atender à necessidade apresentada, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

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

Qualidade dos alimentos:

Os produtos que compuserem as cestas básicas e o Kit Semana Santa deverão ser de boa qualidade, próprios para o consumo humano e atender às especificações definidas pela Administração, bem como às normas sanitárias aplicáveis. As embalagens deverão estar íntegras, devidamente lacradas, sem avarias e conter todas as informações exigidas pela legislação, incluindo identificação do produto, fabricante, lote, prazo de validade e demais dados pertinentes.

Prazo de validade:

Os gêneros alimentícios deverão possuir prazo de validade adequado no momento da entrega, de modo a permitir seu armazenamento, distribuição e consumo em condições satisfatórias. Produtos vencidos, com validade insuficiente ou que apresentem sinais de deterioração deverão ser imediatamente substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Conformidade legal e sanitária:

Os produtos fornecidos deverão observar a legislação sanitária vigente e demais normas aplicáveis à fabricação, armazenamento, transporte, acondicionamento e comercialização de gêneros alimentícios. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições necessárias ao adequado fornecimento dos produtos.

Capacidade de fornecimento:

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com os quantitativos estimados e com a frequência das solicitações realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo o fornecimento das cestas básicas e do Kit Semana Santa dentro dos prazos estabelecidos, sem comprometimento da qualidade dos produtos.

Acondicionamento e transporte:

Os alimentos deverão ser adequadamente acondicionados e transportados, observadas as características específicas de cada produto. Os gêneros perecíveis e congelados, quando houver, deverão ser transportados em condições que preservem sua qualidade e segurança para o consumo, evitando deterioração, contaminação ou comprometimento de suas características originais.

Logística de entrega:

A contratada deverá garantir estrutura logística suficiente para realizar as entregas nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme as solicitações emitidas pela Administração. O transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão

integralmente por conta da contratada.

Substituição de produtos:

A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, todo produto entregue em desacordo com as especificações, com embalagem danificada, vencido, deteriorado, impróprio para consumo ou que apresente qualquer irregularidade constatada no recebimento.

Cumprimento dos prazos:

As entregas deverão ser realizadas rigorosamente nos prazos definidos nas solicitações de fornecimento, considerando a necessidade de continuidade do atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social acompanhados pela rede socioassistencial.

Fiscalização e controle de qualidade:

A Administração deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento, verificando a quantidade, qualidade, condições das embalagens, validade e demais especificações dos produtos, podendo recusar aqueles que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos.

Custo-benefício e economicidade:

A solução deverá buscar a melhor relação entre qualidade, preço e eficiência, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos e a regularidade do atendimento às famílias beneficiárias.

Requisitos de habilitação:

A futura contratada deverá atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando pertinente, técnica, na forma estabelecida pela legislação e pelo instrumento convocatório. As exigências deverão guardar proporcionalidade com o objeto e restringir-se ao necessário para assegurar a adequada execução da contratação.

Práticas de sustentabilidade:

Sempre que compatíveis com o objeto e sem prejuízo da competitividade, deverão ser adotadas práticas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação, especialmente por meio da utilização racional de embalagens, preferência por materiais recicláveis ou passíveis de reciclagem, redução da geração de resíduos e adequado acondicionamento dos produtos.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO
QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Identificação de Alternativas
Diante da necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagiba de fornecer cestas básicas e kits alimentares para atender 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	Descrição
Aquisição de Cestas Básicas Tradicionais	Compra direta de cestas prontas contendo alimentos não perecíveis.
Aquisição Personalizada de Alimentos a Granel	Compra separada de itens a granel (arroz, feijão, óleo, etc.) para posterior montagem das cestas

	básicas.
Contratação de Empresa Terceirizada para Montagem e Distribuição	Contratação de empresa que se responsabiliza pela compra, montagem e entrega das cestas.
Localização de Serviços de Distribuição com Produção Local	Parcerias com produtores locais para compra de alimentos frescos, associadas a uma empresa terceirizada para a logística e distribuição.
Cartão Alimentação/Voucher	Oferta de um cartão ou voucher que permite que as famílias comprem alimentos diretamente nos supermercados credenciados, com valores predeterminados.

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 Tradicionais	Compra de cestas prontas.	Simplicidade no processo de aquisição; menor necessidade de logística interna; entrega rápida	Rígido quanto à composição dos itens; menor flexibilidade para incluir produtos locais ou específicos.	R$ 90,00 - R$ 120,00 por cesta (conforme fornecedores locais).
Aquisição de **Alimentos a Granel**	Compra separada de alimentos para montagem das cestas.	Possibilidade de customização das cestas com maior flexibilidade de escolha de produtos e fornecedores.	Exige maior controle logístico e de armazenamento pela Secretaria; possível aumento de custos operacionais; risco de atraso na montagem das cestas.	R$ 80,00 - R$ 110,00 por cesta (montagem interna incluída).
Contratação de Empresa para Montagem e Entrega	Terceirização do processo de compra, montagem e distribuição.	Eliminar a necessidade de logística interna; controle de qualidade mais simplificado; entrega direta às famílias; maior eficiência na distribuição, especialmente em regiões rurais.	Custo elevado; dependência de terceiros para o cumprimento de prazos; possível dificuldade na fiscalização do serviço.	R$ 100,00 - R$ 140,00 por cesta (incluindo distribuição).
Localização de Serviços com	Parceria com produtores	Incentivo à economia local;	Exige controle rigoroso da cadeia	R$ 120,00 - R$ 150,00 por cesta

Produção Local	locais e logística terceirizada.	alimentos mais frescos e de melhor qualidade; redução da pegada de carbono com transporte reduzido; atendimento à sustentabilidade.	de suprimentos; alimentos frescos podem ter menor vida útil; dependência de múltiplos fornecedores e maior esforço na logística.	(incluso distribuição).	
Cartão Alimentação/Voucher	Oferta de cartão ou voucher para compra direta em supermercados.	Maior flexibilidade para as famílias na escolha dos alimentos; redução da necessidade de armazenamento e distribuição por parte da Secretaria; autonomia dos beneficiários.	Risco de uso inadequado do benefício; menor controle sobre a composição nutricional dos alimentos comprados; possível dificuldade de supervisão sobre o uso em pequenos estabelecimentos.	R$ 80,00 - R$ 100,00 por família (valor de crédito mensal).	

3. Conclusão e Recomendação

Com base na análise das alternativas, **a contratação de uma empresa terceirizada para a montagem e entrega das cestas básicas** parece ser a solução mais adequada para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagiba. Esta solução destaca-se pelos seguintes motivos:

1. **Eficiência Operacional**: A terceirização elimina a necessidade de gerenciamento interno de estoques e logística de distribuição, garantindo uma entrega mais eficiente e pontual das cestas, especialmente para famílias em áreas rurais.
2. **Garantia de Qualidade**: A contratação de uma empresa especializada permite um controle mais rigoroso sobre a qualidade dos alimentos e a composição das cestas, além de garantir o cumprimento dos prazos.
3. **Custo-benefício**: Embora o custo seja melhorado mais do que outras opções, a economia gerada na redução de esforços logísticos internos e o impacto positivo na qualidade do serviço justificam o investimento.
4. **Melhor atendimento ao interesse público**: A terceirização garante uma resposta ágil às necessidades das famílias vulneráveis, minimizando o risco de atrasos na entrega e garantindo que os alimentos cheguem em boas condições.

Práticas de sustentabilidade recomendadas: No processo de contratação, recomenda-se a inclusão de práticas sustentáveis, como:

- Uso de embalagens recicláveis.
- Incentivo à aquisição de produtos de origem local, fortalecendo a economia da região.
- Utilização de transportes mais eficiente para reduzir a emissão de carbono.

Essa abordagem garante o uso eficiente dos recursos públicos e maximiza o impacto social da ação da Secretaria, sempre em conformidade com os princípios da Lei 14.133/2021, promovendo a dignidade das famílias assistidas e assegurando a economicidade e a sustentabilidade no processo.

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;

SOLUÇÃO ADOTADA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OBJETIVANDO À FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS E KITS DE ALIMENTAÇÃO PARA SEREM DISTRIBUIDOS AS FAMILIAS ASISITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, QUANTIDADES E DEMAIS REQUISITOS DESCRITOS.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

A aquisição das cestas e kits previamente montados apresenta-se adequada às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, pois permite o fornecimento padronizado dos gêneros alimentícios, reduzindo a necessidade de estrutura interna destinada ao armazenamento, separação, montagem e organização individual dos produtos.

A solução possibilita maior eficiência operacional, uma vez que o fornecedor deverá entregar as unidades completas e devidamente acondicionadas, cabendo à Administração realizar a conferência quanto à quantidade, composição, qualidade, validade e conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

Além disso, o fornecimento conforme demanda permite que a Administração ajuste as solicitações às necessidades efetivamente identificadas pela rede socioassistencial, evitando aquisições antecipadas em quantidade superior à necessária, redução de espaço para armazenamento e riscos relacionados a perdas ou vencimento de produtos.

Justificativa econômica:

Sob o aspecto econômico, a solução permite concentrar no valor unitário das cestas e kits os custos relacionados à aquisição dos gêneros, montagem, acondicionamento, transporte e entrega, proporcionando maior previsibilidade para a Administração.

A aquisição das unidades já montadas também reduz a necessidade de utilização de mão de obra, espaço físico, materiais auxiliares e estrutura logística própria para a montagem das cestas, contribuindo para a racionalização dos recursos administrativos.

A efetiva vantajosidade econômica da solução deverá ser demonstrada por meio da pesquisa de preços e da estimativa do valor da contratação, considerando os valores praticados no mercado para produtos com composição e características equivalentes.

Forma de fornecimento:

O fornecimento deverá ocorrer mediante solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade identificada ao longo do período de vigência.

Os produtos deverão ser entregues nos locais definidos pela Administração, devidamente montados, acondicionados e em condições adequadas de consumo, cabendo à contratada todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao cumprimento da obrigação.

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;
A estimativa das quantidades foi elaborada com base na demanda mensal aproximada de cestas básicas destinadas às famílias de baixa renda atendidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Itagibá, considerando os registros de distribuição, as solicitações recebidas e as necessidades identificadas pela equipe responsável. Para a definição da demanda, foram considerados o histórico de atendimento, a continuidade da concessão do benefício e a necessidade de manter o fornecimento regular durante o período de vigência da contratação. A avaliação também deve considerar os saldos eventualmente disponíveis e a existência de outras contratações que atendam à mesma finalidade, a fim de evitar sobreposição de aquisições e favorecer o planejamento dos recursos públicos. A estimativa encontra suporte nos registros de atendimento e distribuição, nos controles de estoque e nos documentos administrativos relacionados à concessão das cestas básicas. Esses elementos permitem dimensionar a necessidade da contratação e devem permanecer juntados ao processo para subsidiar o planejamento e a futura execução contratual. Dessa forma, considera-se que a estimativa é compatível com a demanda identificada pela Secretaria e com a finalidade de assegurar o atendimento regular das famílias beneficiárias, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.
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;
Para o presente objeto, estima-se o valor de R$ 3.800.000,00 (três milhões e oitocentos mil reais), com base no consumo estimado do processo anterior. Os preços serão atualizados por meio de pesquisa realizada pelo setor competente.
VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;
Considerando a natureza do objeto e a existência de composições distintas, entende-se tecnicamente viável o parcelamento da contratação, com a separação da **Cesta Básica** e do **Kit Semana Santa** em itens distintos. O parcelamento mostra-se adequado por permitir maior competitividade no procedimento licitatório, possibilitando a participação de fornecedores aptos a atender um ou ambos os itens, sem comprometer a padronização, a qualidade dos produtos ou a adequada execução da contratação. A separação dos itens também favorece maior transparência na formação dos preços, facilita a comparação entre propostas e possibilita melhor controle dos custos de cada composição, especialmente por se tratar de conjuntos alimentares com características e quantitativos próprios. Ressalta-se que o parcelamento do objeto não se confunde com a forma de execução do fornecimento. As aquisições poderão ocorrer de maneira parcelada ao longo da vigência, mediante solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social e conforme a efetiva necessidade da Administração, sem que isso altere a forma de adjudicação dos itens. Dessa forma, o parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente adequado, por ampliar a competitividade, preservar a eficiência da contratação e possibilitar melhor gestão dos quantitativos e dos recursos públicos.
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;

A contratação pretendida encontra-se alinhada às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social e às ações desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, especialmente aquelas voltadas à proteção de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar.

A aquisição das cestas básicas e do Kit Semana Santa integra o planejamento das ações socioassistenciais da Secretaria para o exercício correspondente, devendo guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento do Município, especialmente o **Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA**, conforme a existência de dotação e previsão orçamentária para atendimento da despesa.

X - RESULTADOS PRETENDIDOS
EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A contratação pretende assegurar condições adequadas para o atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social acompanhados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente diante das situações de insegurança alimentar identificadas pela rede socioassistencial.

Garantia de atendimento socioassistencial:

Pretende-se assegurar a disponibilidade de cestas básicas e do Kit Semana Santa para atendimento das demandas identificadas pela Secretaria, de acordo com os critérios socioassistenciais aplicáveis e com a necessidade efetivamente apresentada pelas famílias acompanhadas.

Continuidade e regularidade do atendimento:

Busca-se garantir maior regularidade no fornecimento dos alimentos, reduzindo o risco de desabastecimento ou interrupção no atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Melhoria da eficiência operacional:

A aquisição dos produtos previamente montados e acondicionados deverá reduzir a necessidade de utilização de estrutura interna para separação, montagem e organização das cestas, permitindo melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais da Secretaria.

Padronização e controle da qualidade:

A solução deverá proporcionar maior padronização das unidades fornecidas, facilitando a conferência da composição, das quantidades, dos prazos de validade, das condições das embalagens e da qualidade dos produtos entregues.

Economicidade e melhor utilização dos recursos públicos:

Pretende-se obter solução economicamente vantajosa, com preços compatíveis com os praticados no mercado e adequada relação entre custo, qualidade e eficiência, contribuindo para a correta aplicação dos recursos públicos.

Redução de perdas e desperdícios:

O fornecimento conforme a necessidade da Administração deverá contribuir para reduzir riscos de armazenamento excessivo, vencimento ou perda de gêneros alimentícios, uma vez que as solicitações serão realizadas de acordo com a demanda efetivamente identificada.

Fortalecimento da capacidade de resposta da rede socioassistencial:

Espera-se proporcionar melhores condições para que a Secretaria Municipal de Assistência Social responda de forma adequada e tempestiva às situações de vulnerabilidade relacionadas à alimentação, contribuindo para a proteção social das famílias atendidas.

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;

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada execução, acompanhamento e fiscalização do objeto.

Designação de gestor e fiscais da contratação:

Deverão ser formalmente designados os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, com atribuições definidas de acompanhamento, conferência e registro da execução.

Definição dos procedimentos de recebimento:

A Secretaria deverá estabelecer os procedimentos para o recebimento das cestas básicas e do Kit Semana Santa, incluindo conferência das quantidades, composição, integridade das embalagens, prazos de validade, condições de conservação e conformidade com as especificações estabelecidas.

Organização da logística interna:

A Administração deverá definir previamente os locais de entrega, os servidores responsáveis pelo recebimento e os procedimentos internos para armazenamento temporário e posterior distribuição às famílias beneficiárias, quando necessário.

Planejamento das solicitações de fornecimento:

As requisições deverão ser organizadas de acordo com a demanda identificada pela rede socioassistencial, permitindo que os pedidos sejam realizados com antecedência suficiente para garantir o atendimento dentro dos prazos previstos.

Acompanhamento da execução contratual:

A Secretaria deverá manter registros das solicitações, entregas, eventuais ocorrências, substituições de produtos e demais informações relevantes para o adequado controle da contratação.

Capacitação e orientação dos servidores:

Caso necessário, os servidores responsáveis pelo recebimento e fiscalização deverão ser orientados quanto aos critérios de conferência, qualidade, validade, condições sanitárias e demais requisitos estabelecidos nos documentos da contratação.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

A distribuição de cestas básicas pode ter os seguintes impactos ambientais e medidas de tratamento:

1. Resíduos de embalagens: A distribuição de cestas básicas pode gerar uma quantidade significativa de resíduos de embalagens, como plásticos, papelão e metais. Para minimizar esse impacto, é importante promover a reciclagem adequada das embalagens e incentivar o uso de materiais biodegradáveis ou recicláveis.

2. Desperdício de alimentos: Se não forem armazenadas e manuseadas corretamente, as cestas básicas podem levar ao desperdício de alimentos. Para reduzir esse impacto, é necessário implementar boas práticas de armazenamento e distribuição, além de promover a conscientização sobre o desperdício alimentar.

É importante que as medidas de tratamento sejam integradas à distribuição de cestas básicas, visando minimizar os impactos ambientais e promover a sustentabilidade em todas as etapas do processo. Isso pode ser feito por meio de parcerias com organizações especializadas em gestão de resíduos, educação ambiental e adoção de práticas sustentáveis em toda a cadeia de produção e distribuição das cestas básicas.

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)

(X) 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.

Itagibá-BA, em ___/___/_____.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

_____
Responsável pela Formalização da Demanda
Marlon Erveli da Silva Santos
Agente de Planejamento

Ciente,

_____
Secretária Municipal de Assistência Social
Rosebete Alves Barreto