

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 047/2025

Processo Administrativo nº 0370/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Itiúba, por meio do (a) Pregoeiro (a) Municipal, sediado a Avenida Getúlio Vargas, nº255, Centro, 48850-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço do kit**. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decretos Municipais nº 007/2022 e 128/2022, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 29/12/2025

Horário: 09:00

Local-Sítio Eletrônico: <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de kits de cesta básica, referentes ao Auxílio Alimentação, benefício socioassistencial denominado Benefício Eventual, contemplado pela Lei Municipal nº 017/2017, de 08 de setembro de 2017, Capítulo V, que serão destinados às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social atendidas e/ou acompanhadas pela Proteção Social Básica, referenciada nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência..

1.1. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação da participação do item se for de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do kit**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme termo de referência no anexo I

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no E-MUNIICPIO, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.2. O cadastro no E-MUNICIPIO deverá ser feito no sítio, por meio de rede de internet no site : <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no: <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php> e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam os requisitos legais e esperados para a contratação.

4.1.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.6. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.7. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

- 4.8.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.9.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.10.** aquele que mantenha 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, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.11.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.12.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.13.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.14.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.15.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.16.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.17.** O impedimento de que trata o item 4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.18.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.19.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.20.** O disposto nos itens 4.7 e 4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.21.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.22. A vedação de que trata o item 4.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O envio poderá ser feito até o momento de início da licitação depois disso será vedada a inserção da proposta. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.10.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Desconto no item.

6.1.2. Marca.

6.1.3. Fabricante;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.15. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos;

6.15.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.3.1. Deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

- 7.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.6.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do kit.
- 7.6.2.** Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.
- 7.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.9.** 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.
- 7.10.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 7.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** 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.
- 7.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, na seguinte ordem:
- 7.11.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.11.1.2. 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 nesta Lei;

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

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

7.11.2. Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.11.2.1. 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;

7.11.2.2. Empresas brasileiras

7.11.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.11.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.12. Caso ainda haja persistência no empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.13. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro 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 neste Edital.

7.13.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.13.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.13.4. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 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.

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

7.14. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.11. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará a proposta classificada em primeiro lugar se atender as condições, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.12. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.13. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.13.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.13.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.14. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.15. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

8.16. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n. 128/2022.

8.17. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.17.1.** conter vícios insanáveis;
- 8.17.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.17.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.17.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.17.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.18. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.18.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.18.2. Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.19. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.20. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.21.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.22. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.23. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de até 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.24. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.25. Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.25.1. contiverem vícios insanáveis;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.25.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.25.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.25.4 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.25.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.25.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 8.16.5, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

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

8.27. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, e demais documentos que deem sustentação aos preços ofertados e catálogos com a descrição e a marca do produto.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRE/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8.Habilitação jurídica:

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

9.8.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.9.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei; As micro e pequena empresas usufruirão das prerrogativas de Lei complementar 123/2006 nos art. 42 e 43.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.10.3. Os documentos referidos no item 9.9.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.10.4.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.4.2. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa por elas apresentadas mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

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

9.11. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

9.12. Qualificação Técnica:

9.12.1. Alvará da vigilância sanitária municipal da sede da licitante.

9.12.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços e dos produtos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público, ou privado neste caso com firma reconhecida e que contemple todo o objeto.

9.12.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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

9.11.6. 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.

9.12 – Alvará de funcionamento vigente para o certame.

9.12.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.12.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

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

9.12.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.12.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.12.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.12.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.12.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as

9.12.17. sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

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

9.12.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64).

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php> e deverá:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, se for solicitada para verificação de exequibilidade;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 10(dez) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no ato convocatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

20.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

20.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

20.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

20.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.3.1 advertência;

20.3.2 multa;

20.3.3 impedimento de licitar e contratar;

20.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.5 A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6 A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.

20.7 A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.9 As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

20.10 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

20.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.14 As penalidades serão conforme Lei 14.133/21

20.15 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.16 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos

20.17 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

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

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.itiuba@outlook.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço; avenida Getúlio Vargas, 255, centro, Itiúba-Ba, CEP: 48850-000.

21.3 A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4 Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente pelo endereço eletrônico licitacao.itiuba@outlook.com

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

21.6 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitacao.itiuba@outlook.com

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9 A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.9.1 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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 em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico, na aba contratações, ou no e-mail licitacao.itiuba@outlook.com e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço avenida Getúlio Vargas, 255, centro, Itiúba-Ba, CEP: 48850-000.

22.12 nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.13.1 ANEXO I - Termo de Referência

22.13.1.1- Apêndice do Anexo X – Estudo Técnico Preliminar

22.13.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

22.13.2.1. Apêndice do Anexo III – Planilha de composição de Preços

22.13.3 ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato

22.13.4 ANEXO V- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

22.13.5 ANEXO VI- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

22.13.6 ANEXO VII- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

22.13.7 ANEXO VIII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

ANEXO VIII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

22.13.8 ANEXO IX – Estudo Técnico Preliminar.

ITIUBA-BA, 15 de dezembro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(FORNECIMENTO)

Órgão responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de kits de cesta básica, referentes ao Auxílio Alimentação, benefício socioassistencial denominado Benefício Eventual, contemplado pela Lei Municipal nº 017/2017, de 08 de setembro de 2017, Capítulo V, que serão destinados às pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social atendidas e/ou acompanhadas pela Proteção Social Básica, referenciada nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade administrativa de garantir o fornecimento contínuo, regular e padronizado de gêneros alimentícios destinados à composição de kits de cesta básica, assegurando a manutenção do Benefício Eventual de Assistência Alimentar, previsto nos arts. 22 e 23 da Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS), na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), e regulamentado pela Lei Municipal nº 017/2017. Trata-se de ação essencial para atendimento imediato de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social, atendidos pelos serviços da Proteção Social Básica e Especial do SUAS.

2.2. O fornecimento dos gêneros alimentícios é fundamental para garantir a efetividade das ações socioassistenciais, permitindo o cumprimento das funções de proteção social, prevenção de agravamento de vulnerabilidades, mitigação de riscos e promoção da segurança alimentar e nutricional. A distribuição das cestas básicas reforça a proteção social básica, assegura condições mínimas de sobrevivência, promove a dignidade da pessoa humana e possibilita resposta rápida às situações emergenciais que acometem o público assistido, em consonância com as diretrizes normativas do SUAS.

2.3. A definição dos itens, suas especificações técnicas, quantidades e periodicidade da contratação foi realizada com base em diagnósticos territoriais, solicitações dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), registros históricos dos atendimentos, relatórios de concessões anteriores, estimativas de evolução da demanda e indicadores socioeconômicos atualizados. Esses parâmetros permitem o planejamento racional da contratação, garantindo adequação às reais necessidades do público atendido, observando-se os princípios da eficiência, eficácia, efetividade, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.4. Considerando o caráter essencial, contínuo e sensível deste benefício, bem como a necessidade de assegurar ampla competitividade, transparência, celeridade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, recomenda-se a realização de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021. A modalidade se mostra tecnicamente adequada por possibilitar maior alcance de fornecedores, redução de custos, padronização dos itens, controle de qualidade e garantia de entrega oportuna, assegurando a continuidade do atendimento socioassistencial à população em vulnerabilidade.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

3 - DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

A presente contratação encontra respaldo nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública direta, autárquica e fundacional dos entes federativos, bem como nas normas complementares correlatas, especialmente aquelas aplicáveis à política de Assistência Social, à transparência pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública. Considerando a natureza do objeto – **aquisição de cestas básicas** – destacam-se os seguintes dispositivos legais pertinentes:

3.1. Modalidade Licitatória – Pregão Eletrônico: A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, modalidade indicada para aquisição de bens comuns, conforme o art. 6º, inciso XXI, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021. A escolha fundamenta-se na necessidade de ampliar a competitividade, assegurar maior economicidade, padronizar procedimentos e conferir maior transparência e eficiência ao processo licitatório, especialmente pela ampliação da participação de fornecedores de diversas regiões.

3.2. Princípios da Administração Pública: O procedimento observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia, julgamento objetivo e transparência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Tais princípios norteiam todas as fases do processo, garantindo lisura, padronização e segurança jurídica à contratação.

3.3. Critério de Julgamento: A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá pelo critério de menor preço por item, conforme art. 33 da Lei nº 14.133/2021, vedada a apresentação de preços inexequíveis e assegurada a conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência. O critério adotado promove isonomia entre os licitantes e maximiza a economicidade, sem comprometer a qualidade dos alimentos adquiridos.

3.4. Publicidade e Transparência dos Atos: Em atendimento ao art. 54 da Lei nº 14.133/2021, todos os atos da fase interna, fase externa, julgamento, homologação, contratação e execução contratual serão disponibilizados em meio eletrônico de

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

amplo acesso público, assegurando controle social, auditabilidade, rastreabilidade e observância à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

3.5. Incentivo à Participação de ME/EPP: Será resguardado o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme arts. 4º, inciso III, e 47 da Lei nº 14.133/2021, combinado com a Lei Complementar nº 123/2006. A adoção desses dispositivos reforça a promoção do desenvolvimento econômico local e a ampliação da competitividade no certame.

3.6. Sustentabilidade nas Contratações Públicas: A contratação observará o disposto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a Administração a promover práticas sustentáveis na execução contratual, incentivando o uso racional de recursos, a destinação ambientalmente adequada de embalagens, a não aquisição de produtos de origem duvidosa e a adoção de critérios socioambientais que contribuam para a responsabilidade social.

3.7. Fiscalização, Acompanhamento e Controle: Nos termos do art. 169 da Lei nº 14.133/2021, o contrato será objeto de fiscalização contínua por servidores formalmente designados, responsáveis por acompanhar a entrega, a conformidade, a qualidade dos gêneros alimentícios e o cumprimento integral das obrigações contratuais. A fiscalização garantirá que os produtos entregues atendam aos padrões nutricionais e de qualidade estabelecidos, assegurando a efetivação do interesse público e a correta aplicação dos recursos.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

4.1. O fornecimento dos gêneros alimentícios destinados à composição dos kits de cesta básica será realizado conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de forma parcelada, mediante solicitações formais. O prazo máximo de entrega não poderá exceder 48 (quarenta e oito) horas a partir da requisição, considerando a natureza emergencial e a necessidade de garantir a continuidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade.

4.2. As entregas ocorrerão nos locais indicados pela Secretaria, podendo compreender o almoxarifado central, os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) ou outros pontos de distribuição determinados conforme o planejamento das

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

ações socioassistenciais. A empresa contratada deverá manter estrutura logística adequada, com veículos apropriados para transporte de alimentos, assegurando agilidade, segurança e pontualidade nas entregas.

4.3. Todos os produtos fornecidos deverão estar em perfeito estado de conservação, higiene e acondicionamento, respeitando os prazos de validade, as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentos aplicáveis. A contratada deverá garantir que o armazenamento, manuseio e transporte sejam realizados por profissionais capacitados, de modo a preservar a qualidade e a integridade dos alimentos que compõem os kits.

4.4. A contratada deverá ainda assegurar a reposição imediata de qualquer item entregue em desacordo com as especificações, vencido, danificado ou em condições inadequadas, sem ônus adicional para a Administração Pública, garantindo assim a eficiência e a qualidade do fornecimento.

4.5. A entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal contendo a descrição detalhada dos itens, lotes, validade e quantidade fornecida, permitindo conferência e aceitação dos produtos pela equipe técnica designada.

4.6. O cronograma estimado de fornecimento será definido de acordo com a demanda real do serviço socioassistencial, podendo ocorrer em periodicidade semanal, quinzenal ou mensal, dependendo da necessidade identificada pelos CRAS e demais setores responsáveis.

4.7. A contratada deverá garantir a disponibilidade contínua dos itens licitados durante toda a vigência do contrato, assegurando reposição imediata caso seja verificada qualquer inconformidade quanto à qualidade, validade ou acondicionamento dos produtos.

4.8. O não cumprimento das condições de prazo, qualidade ou quantidade poderá configurar motivo para aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo.

5 - ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

5.1. Considerações Gerais: As especificações a seguir foram elaboradas com base nos princípios da adequação ao interesse público, padronização, eficiência,

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

segurança alimentar e qualidade nutricional, observando-se as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Vigilância Sanitária e demais normativas aplicáveis ao fornecimento e comercialização de gêneros alimentícios destinados ao consumo humano.

O objetivo é estabelecer parâmetros técnicos mínimos para a composição dos kits de cesta básica, garantindo regularidade no fornecimento, padronização do conteúdo e qualidade nutricional compatível com as necessidades de famílias em situação de vulnerabilidade social. Kit de Cesta Básica Familiar, composto por gêneros alimentícios não perecíveis e perecíveis, selecionados segundo recomendações de segurança alimentar e nutricional, visando atender famílias em situação de vulnerabilidade social. Todos os produtos devem apresentar embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras, devidamente rotuladas e em conformidade com as normas da ANVISA, MAPA e Código de Defesa do Consumidor. Os itens devem observar prazos mínimos de validade e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Nº Item	Produtos	Unidade	Quantidade	Preço Unit. Médio	Preço Total Médio
1	Kit de Cesta Básica Familiar, contendo: açúcar cristal (2 kg), arroz tipo 1 (2 kg), biscoito salgado (1 pacote), biscoito doce (1 pacote), café torrado e moído (2 pacotes), farinha de mandioca (1 kg), feijão tipo 1 (2 kg), flocão de milho (2 pacotes), leite em pó integral (2 pacotes), macarrão (2 pacotes), margarina (1 unidade), óleo vegetal (1 unidade), frango de granja inteiro congelado (1 unidade), sal iodado (1 kg). Todos os produtos devem atender integralmente aos requisitos técnicos, sanitários e de qualidade estabelecidos pelo presente TR.	UND (kits)	2500		

5.2. Kit de Cesta Básica Familiar, composto por gêneros alimentícios não perecíveis e perecíveis, selecionados segundo recomendações de segurança alimentar e nutricional, visando atender famílias em situação de vulnerabilidade social. Todos os produtos devem apresentar embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras, devidamente rotuladas e em conformidade com as normas da ANVISA, MAPA e

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Código de Defesa do Consumidor. Os itens devem observar prazos mínimos de validade e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência. **A composição mínima obrigatória do kit deverá conter:**

Item	Descrição	Informações Nutricionais	Quantidade	Os produtos deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios técnicos:
1	AÇÚCAR - grupo 01, classe branco, tipo cristal, peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 5 g (1 colher de chá),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),18,1,360 Carboidratos (g),5,2,100 Açúcares totais (g),5,-,100 Açúcares adicionados (g),5,10,100	2 pacotes - correspondente a 2kg	a) Qualidade e Conformidade • Produtos industrializados, devidamente embalados, lacrados e com rotulagem conforme RDC nº 429/2020 – ANVISA (rotulagem nutricional obrigatória). • Produto deve ser isento de: • Embalagens violadas • Deformações que comprometam o conteúdo • Sujidades, avarias ou sinais de deterioração • Infestação por insetos ou pragas • Umidade excessiva • Alterações de odor, cor ou sabor b) Validade • Todos os itens deverão possuir, no momento da entrega: • Mínimo de 70% do prazo de validade vigente, • Impossibilidade de aceitação de produtos com menos de 6 meses de validade, salvo alimentos cuja natureza imponha validade inferior (ex.: óleo, farinha, açúcar, etc.). c) Rotulagem Os rótulos devem conter obrigatoriamente:
2	FARINHA DE MILHO FLOCADA (FLOCÃO) - peso líquido 400g	Nutriente, Por 50 g (1/2 xícara de chá),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),182,9,363 Carboidratos (g),41,14,82 Açúcares totais (g),0,3,-,0,6 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),2,8,6,5,6 Gorduras totais (g),0,7,1,1,4 Gorduras saturadas (g),0,1,0,0,2 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),1,4,1,9 Sódio (mg),0,0,0	2 pacotes - correspondente a 800g	
3	SAL MOÍDO E IODADO - peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 1 g (1/4 de colher de chá),%VD* Sódio (mg),390,20 Iodo (µg),25,17	1 pacote - correspondente a 1kg	
4	FEIJÃO CARIOCA - grupo I, classe de cores tipo 01, peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 60 g (1/2 xícara de chá),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),118,6,196 Carboidratos (g),18,6,37 Açúcares totais (g),2,-,4,1 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),7,1,14,12 Gorduras totais (g),0,7,1,1,2 Gorduras saturadas (g),0,2,1,0,4 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),6,7,27,11 Sódio (mg),2,9,0,4,8 Ferro (mg),1,6,11,2,7	2 pacotes - correspondente a 2kg.	

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

5	LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL - tipo em pó, peso líquido 200g	Nutriente, Por 26 g (2 colheres de sopa),%VD*,Por 100 ml** Valor energético (kcal),130,7,65 Carboidratos (g),9,7,3,4,9 Açúcares totais (g),5,-,2,5 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),6,8,14,3,4 Gorduras totais (g),7,7,11,3,9 Gorduras saturadas (g),4,7,24,2,4 Gorduras trans (g),0,3,15,0,1 Fibra alimentar (g),0,0,0,0 Sódio (mg),96,5,48 Cálcio (mg),249,25,125	2 pacotes - correspondente a 400g.	• Identificação do produto e marca • Composição nutricional • Peso líquido • Lote e data de fabricação • Prazo de validade • Informações do fabricante (CNPJ e endereço) • Orientações de conservação e armazenamento d) Embalagem • Embalagens internas originais de fábrica. • O kit deverá ser embalado em saco resistente, preferencialmente de polietileno reforçado, gramatura mínima definida pela Administração, capaz de suportar o peso total sem rompimento. • Lacre resistente que impeça violações.
6	ARROZ - tipo 01, classe longo fino, subgrupo polido, peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 50 g (1/4 de xícara),%VD*,Por 100 g** Valor energético (kcal),178,9,356 Carboidratos (g),40,13,80 Proteínas (g),3,6,7,7,2 Gorduras totais (g),0,5,1,1 Gorduras saturadas (g),0,1,0,0,2 Fibra alimentar (g),0,4,2,0,8	2 pacotes - correspondente a 2kg.	e) Padrão dos Kits • Todos os kits deverão ser idênticos, sem substituição de marcas ou pesos sem autorização prévia da Administração. • Não será admitida entrega parcial do conteúdo do kit, tampouco alteração qualitativa ou quantitativa.
7	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER - contendo 3 pacotes individuais, peso líquido 350g.	Nutriente, Por 30 g (6 unidades),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),117,6,397 Carboidratos (g),20,7,68 Açúcares totais (g),6,1,-,21 Açúcares adicionados (g),1,8,4,6,1 Proteínas (g),2,6,5,8,8 Gorduras totais (g),3,4,10 Gorduras saturadas (g),1,3,6,4,2 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),0,9,4,3 Sódio (mg),159,8,529	1 pacote - correspondente a 350g.	
8	MACARRÃO ESPAGUETE DE SÊMOLA COM OVOS - tipo espaguete nº 8, peso líquido 500g.	Nutriente, Por 80 g (1 prato),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),282,14,352 Carboidratos (g),60,20,75 Açúcares totais (g),0,-,0 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),7,9,16,9,9 Gorduras totais (g),1,2,2,1,5 Gorduras saturadas (g),0,6,3,0,8 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),1,8,7,2,2 Sódio (mg),0,0,0	2 pacotes - correspondente a 1kg.	

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

9	CAFÉ TORRADO E MOÍDO - torra média, moagem fina predominantemente Arábica, peso líquido 250g.		2 pacotes - correspondente a 500g.
10	BISCOITO DOCE MARIA - peso líquido 350g.	Nutriente, Por 30 g (2 unidades), %VD*, Por 100 g Valor energético (kcal), 130,7, 433 Carboidratos (g), 22,7, 73 Açúcares totais (g), 7,-, 23 Açúcares adicionados (g), 6,12, 20 Proteínas (g), 1,9, 4,6, 3 Gorduras totais (g), 4,2, 8, 14 Gorduras saturadas (g), 2,4, 12, 8 Gorduras trans (g), 0,1, 1,0, 3 Fibra alimentar (g), 0,5, 2, 1, 7 Sódio (mg), 98,5, 327	1 pacote - correspondente a 350g.
11	FRANGO INTEIRO - tipo: Frango de Corte Padrão (Tipo Granja). Nutricional: Alta fonte de Proteína (20 a 31g/100g) e zero Carboidratos. Apresentação: Comercializado nas versões Resfriado ou Congelado. Uso: Ideal para assar, grelhar ou cozinhar.		1 und
12	MARGARINA - 50% de gordura, com creme de leite, com sal, cremosa, peso líquido 1kg	Nutriente, Por 10 g (1 colher de sopa), %VD*, Por 100 g Valor energético (kcal), 45,2, 450 Carboidratos (g), 0,0, 0 Açúcares totais (g), 0,-, 0 Açúcares adicionados (g), 0,0, 0 Proteínas (g), 0,0, 0 Gorduras totais (g), 5,8, 50 Gorduras saturadas (g), 1,5, 8, 15 Gorduras trans (g), 0,0, 0 Fibra alimentar (g), 0,0, 0 Sódio (mg), 59,3, 593	1 unidade - correspondente a 1kg

5.3. Descrição Geral do Objeto: O objeto consiste na aquisição de kits de cesta básica, previamente montados, embalados e compostos por gêneros alimentícios adequados ao consumo humano, todos industrializados, embalados de fábrica, com rotulagem completa e dentro do prazo legal de validade. Cada unidade do kit deverá conter, no mínimo, os itens especificados na tabela a seguir, com pesos líquidos padronizados e características nutricionais detalhadas. A empresa contratada deverá entregar os kits prontos para distribuição, acondicionados de forma segura, respeitando normas sanitárias e condições adequadas de armazenamento e transporte.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.4. O valor estimado do processo é de R\$ XXXXX (xxxxxxxxx), definido com base em levantamento de mercado previamente realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Para a fixação deste valor, foi adotada metodologia que contemplou análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, pesquisa em bases de dados oficiais de preços e cotações junto a fornecedores locais e regionais do ramo alimentício, considerando as especificações dos produtos que compõem os kits de cesta básica. A combinação dessas fontes, aliada à análise comparativa dos valores obtidos, assegura que o montante estimado reflete a realidade de mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos e a eficiência na execução do benefício socioassistencial.

6 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de kits de cesta básica, com especificações padronizadas e previamente definidas pela Administração Pública. A execução do objeto atende às diretrizes da Lei Municipal nº 017/2017, que institui o Benefício Eventual – Auxílio Alimentação, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com os normativos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A medida visa garantir resposta efetiva, contínua e tempestiva às situações de vulnerabilidade e risco social.

6.2. A entrega dos kits tem como finalidade assegurar a continuidade das ações de proteção social básica, permitindo atendimento imediato a demandas emergenciais e garantindo acesso regular a gêneros alimentícios essenciais às famílias assistidas pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais unidades da rede socioassistencial. A solução contribui para o fortalecimento da proteção social, a promoção da dignidade humana, a prevenção de agravamento de vulnerabilidades e a mitigação da insegurança alimentar.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.3. Todos os gêneros alimentícios deverão ser fornecidos em perfeitas condições de consumo, atendendo aos padrões sanitários e nutricionais estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos competentes. Os produtos deverão ser industrializados, embalados de fábrica, lacrados, higienizados e devidamente rotulados, contendo informações obrigatórias como lote, data de fabricação, prazo de validade, composição e tabela nutricional, conforme RDC nº 429/2020. A contratada deverá assegurar condições adequadas de armazenamento, manipulação e transporte, de modo a preservar a integridade e a segurança alimentar até o recebimento pela Administração.

6.4. A entrega dos kits deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão de requisição formal pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Tal prazo visa garantir resposta rápida e alinhada ao caráter emergencial do benefício eventual. Em situações excepcionais, e mediante justificativa devidamente formalizada pela contratada ou pela Administração, poderá ser pactuado prazo diferenciado, desde que não comprometa a execução do benefício nem gere prejuízos ao atendimento das famílias beneficiárias.

6.5. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e regularidade sanitária, apresentando documentação atualizada, incluindo:

- a) alvará sanitário;
- b) licença de funcionamento;
- c) registro no órgão de vigilância sanitária competente;
- d) comprovante de regularidade fiscal;
- e) atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto;
- f) comprovação da capacitação dos profissionais responsáveis pelo transporte e manuseio dos alimentos, em conformidade com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos.

6.6. A contratada será integralmente responsável pela substituição imediata de quaisquer produtos que apresentem desconformidades, tais como: prazo de validade vencido ou insuficiente, embalagens danificadas, divergência de quantidade ou marca, itens avariados, contaminados ou inadequados para consumo humano. A reposição deverá ocorrer sem ônus à Administração Pública e no prazo máximo

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

estabelecido em contrato, garantindo a continuidade, a qualidade e a integridade do fornecimento.

6.7. A contratação ora descrita configura ação estratégica de gestão pública, de natureza essencial e contínua, destinada a viabilizar a execução das políticas socioassistenciais voltadas à prevenção de riscos e ao enfrentamento da insegurança alimentar no município. A solução contratada proporciona maior eficiência operacional, racionalidade administrativa, previsibilidade no atendimento e fortalecimento das medidas de combate à vulnerabilidade social, contribuindo diretamente para a efetividade das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. DA HABILITAÇÃO:

7.1.1. Para que o objeto da presente contratação seja atendido de forma adequada, é indispensável o cumprimento dos requisitos mínimos de habilitação, em conformidade com o artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a apresentação de documentos que comprovem a capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional do licitante, garantindo sua aptidão para o fornecimento de gêneros alimentícios destinados à composição de kits de cesta básica.

7.1.2. São exigidos os seguintes documentos:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
2. Documento de identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual e Federal;
6. Regularidade perante o FGTS;
7. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
8. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional relacionado ao fornecimento de alimentos;
9. Alvará de localização e funcionamento;
10. Balanço patrimonial;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

11. Certidão de concordata e falência;

12. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

7.2. DA CONTRATAÇÃO:

7.2.1. A efetivação da contratação observará os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, especialmente quanto à análise de exequibilidade das propostas, prevista no artigo 34.

7.2.2. Considerando a natureza do objeto, será indício de inexequibilidade a apresentação de propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração, conforme parâmetros técnicos de mercado para fornecimento de gêneros alimentícios.

7.2.3. A caracterização da inexequibilidade ocorrerá somente após diligência do agente de contratação ou da comissão de apoio, que deverá comprovar:

I – Que o custo real do licitante ultrapassa o valor de sua proposta; e

II – Que não existem condições excepcionais que justifiquem a viabilidade da oferta apresentada.

7.2.4. Antes de qualquer indeferimento por inexequibilidade, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo este apresentar documentos e justificativas que comprovem a exequibilidade da proposta e sua capacidade de execução.

7.2.5. Concluída a fase de julgamento e constatada a conformidade da proposta com as exigências do edital, o agente de contratação ou a comissão procederá à verificação da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, conforme o Capítulo IX da IN SEGES/ME nº 73/2022 e o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A documentação de habilitação deverá ser apresentada de forma clara, completa, legível e organizada, sob responsabilidade integral do licitante quanto à veracidade das informações e autenticidade dos documentos. Caso sejam identificadas omissões, erros materiais ou inconsistências, o agente de contratação poderá solicitar a complementação ou regularização dentro do prazo legal, conforme autoriza o artigo 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.2.7. A não apresentação dos documentos exigidos, ou a constatação de irregularidades que comprometam a habilitação, implicará na desclassificação do licitante, garantindo, contudo, a transparência, isonomia e segurança jurídica do certame.

7.2.8. A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar documentos complementares que julgar necessários à comprovação da aptidão técnica e capacidade operacional do licitante para o fornecimento dos gêneros alimentícios, conforme as especificações do Termo de Referência.

7.2.9. A modalidade Pregão Eletrônico foi adotada por se tratar de procedimento que assegura ampla competitividade, celeridade, transparência e economicidade, viabilizando a seleção da proposta mais vantajosa e garantindo o fornecimento eficiente, seguro e contínuo dos kits de cesta básica destinados às famílias beneficiárias do Auxílio Alimentação (Benefício Eventual).

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do contrato decorrente deste certame será acompanhada, monitorada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. Compete à fiscalização contratual verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, observando:

- a qualidade dos gêneros alimentícios entregues;
- a conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- os prazos, quantidades e condições de entrega;
- o estado de conservação, higiene, acondicionamento e transporte dos produtos;
- o atendimento às normas sanitárias, em especial aquelas previstas pela ANVISA e legislação correlata;
- a regularidade documental e o cumprimento das exigências legais aplicáveis ao objeto.

8.1.1. O fiscal deverá registrar formalmente todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive não conformidades, descumprimentos, falhas

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

operacionais ou eventuais entregas inadequadas, adotando as medidas administrativas necessárias, tais como emissão de notificação, solicitação de substituição de itens, recomendação de ajustes operacionais e, quando cabível, sugestão de aplicação de sanções administrativas, visando assegurar a execução regular, eficiente e segura do fornecimento.

8.1.2. As manifestações da fiscalização serão registradas em Relatórios de Acompanhamento Contratual, que integrarão o processo administrativo e servirão de base para atestar a prestação do serviço, validar a conformidade das entregas e subsidiar as etapas de liquidação e pagamento.

8.2. A empresa contratada deverá indicar, por meio de documento formal anexado ao processo administrativo, um representante legal ou preposto, com poderes expressos para responder pela empresa perante a Administração durante toda a execução contratual. Esse representante será responsável por:

- receber notificações, ofícios, comunicações e orientações emitidas pelo fiscal do contrato;
- coordenar e acompanhar as operações de entrega e logística;
- propor soluções imediatas em caso de ocorrências ou divergências identificadas pela fiscalização;
- garantir a reposição rápida de itens inadequados, vencidos ou entregues fora do padrão;
- assegurar a observância integral das cláusulas contratuais e especificações técnicas.

8.2.1. A ausência de representante habilitado ou a omissão no atendimento das comunicações oficiais configurará descumprimento contratual, podendo ensejar aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9- DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.1. O recebimento do objeto contratual decorrente desta licitação ocorrerá conforme as seguintes etapas:

a) Provisoriamente: pelo servidor designado para a fiscalização do contrato, que efetuará a conferência sumária do fornecimento dos gêneros alimentícios, verificando quantidade, qualidade, validade, integridade das embalagens e condições de transporte e armazenamento, bem como o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

b) Definitivamente: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante emissão de termo de recebimento definitivo, após a verificação integral da conformidade dos produtos entregues com as especificações contratuais e técnicas constantes deste Termo de Referência.

9.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização, observadas as exigências legais e orçamentárias pertinentes. A liquidação da despesa obedecerá à ordem cronológica de exigibilidade estabelecida no artigo 142 da Lei nº 14.133/2021, assegurando legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência e economicidade no processamento dos pagamentos.

9.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá obrigatoriamente estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, nos termos do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, a qual poderá ser verificada mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais ou apresentação de certidões válidas. A ausência dessa comprovação implicará na suspensão do processamento do pagamento até a devida regularização, sem que isso gere direito a atualização monetária, juros ou quaisquer acréscimos.

10 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CATEGORIA ECONÔMICA	ÓRGÃO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
------------------------	-------	----------------------	------------------------	-------

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Recurso Corrente	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.026 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social	3.3.9.0.32.00 - Material de Distribuição gratuita	1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Recurso Corrente	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	2.035 - Manutenção dos Benefícios Eventual	3.3.9.0.32.00 - Material de Distribuição gratuita	1661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência

11 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Recomenda-se que a seleção da empresa fornecedora seja realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de objeto comum, com especificações objetivas, padrões de qualidade previamente definidos e fácil comparabilidade entre as propostas apresentadas. Essa modalidade assegura ampla competitividade, transparência, celeridade e economicidade ao processo licitatório, além de garantir a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, mediante critérios técnicos claros e uniformes de julgamento.

11.2. A empresa vencedora deverá comprovar experiência prévia no fornecimento de gêneros alimentícios e atender a todos os requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021, conforme detalhamento a seguir:

a) **Habilitação Jurídica:** Comprovação da constituição legal da empresa e de sua regular atuação no ramo de fornecimento de gêneros alimentícios, conforme artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.

b) **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Apresentação de comprovação de regularidade junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, conforme artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

c) **Qualificação Econômico-Financeira:** Demonstração da capacidade financeira para assumir e executar o contrato, mediante apresentação de balanço patrimonial, índices de liquidez e certidão de falência ou recuperação judicial, conforme disposto no artigo 69 da Lei nº 14.133/2021.

d) **Qualificação Técnica:** Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem experiência

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

anterior na entrega de gêneros alimentícios em quantidade, qualidade e prazos compatíveis com o objeto desta licitação. Deverá ainda ser comprovada a posse de estrutura logística adequada (transporte, armazenamento e distribuição), bem como a regularidade sanitária, por meio de licença sanitária e alvará de funcionamento válidos.

12 - DO PRAZO CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência do contrato decorrente deste certame será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme autorização prevista no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021. Durante esse período, deverá ser assegurada a continuidade do fornecimento dos gêneros alimentícios destinados à composição dos kits de cesta básica, em atendimento às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, sucessivamente, mediante termo aditivo devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente, desde que demonstrado o interesse público, a continuidade da necessidade administrativa, a vantajosidade da prorrogação e a compatibilidade com a natureza do objeto, nos termos do artigo 105, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, especialmente no que se refere à regularidade fiscal, cumprimento das normas sanitárias, capacidade técnica e aptidão para o fornecimento dos produtos.

12.4. A vigência contratual não se confunde com os prazos de entrega dos itens, que permanecerão regidos pelas disposições específicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo a empresa contratada atender prontamente às requisições formais emitidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, independentemente do tempo transcorrido desde o início da vigência.

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.1.1. Executar o fornecimento de gêneros alimentícios com pontualidade, zelo e estrita observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial, utilizando os recursos materiais e humanos necessários para o perfeito cumprimento do objeto contratual.

13.1.2. Garantir que todos os produtos estejam em perfeitas condições de consumo, devidamente embalados, rotulados e em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, acompanhados da documentação exigida, incluindo licenças e registros obrigatórios.

13.1.3. Responsabilizar-se integralmente por eventuais falhas, omissões, irregularidades ou danos decorrentes da má execução do fornecimento, assegurando a qualidade dos produtos e o atendimento adequado às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.1.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, quaisquer produtos ou lotes que apresentem irregularidades, avarias, má qualidade ou estejam em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração relacionadas à execução contratual, incluindo ajustes, correções ou complementações, desde que dentro dos limites previstos no contrato.

13.1.6. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer impedimento para o cumprimento de prazos ou condições de fornecimento, apresentando justificativa devidamente fundamentada.

13.1.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e sanitária.

13.1.8. Arcar integralmente com todas as despesas necessárias à execução do contrato, tais como tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, transporte, armazenamento, conservação de alimentos, taxas, e demais custos diretos ou indiretos.

13.1.9. Indicar formalmente um preposto com poderes para representá-la junto à Administração durante a execução contratual, sendo este o responsável pelo contato

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

direto, pela tomada de decisões operacionais e pela resolução de eventuais pendências relacionadas ao fornecimento.

13.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes deste Termo de Referência, quanto à qualidade, prazo de entrega, validade e condições de conservação dos alimentos, assegurando eficiência e regularidade no atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

13.3. As condições ofertadas na proposta vinculam-se integralmente ao contrato, sendo obrigatória sua observância sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Disponibilizar, com antecedência, todas as informações necessárias à execução do fornecimento, incluindo locais, datas, horários, quantidades e demais condições operacionais previstas no edital e neste Termo de Referência.

14.1.2. Verificar, no momento da entrega, a conformidade do fornecimento com as exigências contratuais, especialmente quanto à pontualidade, quantidade, qualidade, validade e condições de conservação dos produtos.

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor designado, conforme o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o fiel cumprimento das obrigações pactuadas.

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito e de forma fundamentada, eventuais falhas ou descumprimentos verificados, cabendo à contratada realizar as correções necessárias no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, conforme orientações da fiscalização.

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada pelos fornecimentos devidamente realizados, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato, observando a legislação vigente, a regular liquidação da despesa e a ordem cronológica de pagamentos.

14.2. A Administração não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

objeto, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões ou condutas da Contratada, de seus empregados, prepostos ou quaisquer pessoas a ela vinculadas.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Município de Itiúba-BA reserva-se o direito de recusar, suspender ou reclamar o fornecimento de produtos que não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade, validade, embalagem e condições de conservação.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

15.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Itiúba-BA como o único e competente para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itiúba - BA, 17 de novembro de 2025.

MAGALI ARAÚJO COSTA SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto N° 010/2025

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/2025		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

OBS: Nos termos da cláusula instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA
(Processo Administrativo nº.)

Termo de Contrato de fornecimento que
entre si fazem o **MUNICÍPIO DE**
XXXXXXXXXX e a Empresa
XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº ____/20XX

O Município de XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXXde 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX** Edital nº XX/20XX e Processo Administrativo 00X/20XX, Tipo **MENOR PREÇO**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 **1.1.** Este Contrato tem como objeto da presente licitação Contratação de empresa para
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de dezembro de 2025, contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2025, contados do(a) prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

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

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

4.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

5.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

5.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

6.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. 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

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

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. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

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

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. 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.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.21.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.21.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada no Termo de referencia:

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XXXXXXXXXXXX.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.11. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 **Não haverá exigência de garantia contratual da execução.**

12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.8 deste contrato.

12.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.9, observada a legislação que rege a matéria.

12.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

12.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

12.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.18.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

- 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 que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

13.7. 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 (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. 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 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

14.3. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itiúba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

ITIUBA-BA, __ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA
REPRESENTANTE

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
REPRESENTANTE
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS
PREVISTO EM LEI**

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº),
sediada no (a)_____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as
penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com
deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade
previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488,
DE 2007.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ITIÚBA, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VII

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI
14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da
Lei nº 14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Identificação do processo e solicitante

Área solicitante: Secretaria Municipal de Assistência Social

Data: 07/11/2025

Objeto da Contratação: Aquisição de Kits de Cesta Básica.

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de kits de cesta básica, por meio de pregão eletrônico, destinada a atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Itiúba. A aquisição desses kits é essencial para garantir o auxílio alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, contempladas pelo Benefício Eventual – Auxílio Alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 017/2017, Capítulo V, assegurando o pleno funcionamento das ações, programas e equipamentos vinculados à proteção social básica, especialmente nos CRAS. A contratação visa garantir a entrega contínua e segura dos kits de cesta básica, com qualidade, validade e higiene, exigindo que o fornecedor possua estrutura logística adequada para transporte e distribuição, em estrita conformidade com as normas sanitárias vigentes.

Trata-se de uma demanda contínua e recorrente, decorrente da rotina operacional da Secretaria, que requer fornecimento regular e organizado de kits de cesta básica para a execução de políticas públicas, atendimento às famílias assistidas e manutenção da segurança alimentar no município. O processo será conduzido em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando pregão eletrônico como modalidade de licitação, assegurando transparência, ampla concorrência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração:

Embora a contratação de kits de cesta básica não conste explicitamente no Plano Anual de Contratações do Município de Itiúba, a medida revela-se indispensável para atender às necessidades operacionais imediatas da Secretaria de Assistência Social. O fornecimento regular de kits de cesta básica é essencial para a execução de programas sociais, atendimento em equipamentos públicos e suporte às famílias em situação de vulnerabilidade, especialmente no âmbito da proteção social básica, através dos CRAS. A disponibilização dos kits é condição fundamental para assegurar a continuidade e eficiência das ações, sendo que

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

a sua ausência comprometeria diretamente a execução dos serviços, prejudicando a qualidade do atendimento à população e a capacidade de resposta da Administração Municipal.

Diante da urgência, relevância e caráter contínuo do serviço, a contratação foi submetida à análise e aprovação da autoridade competente, reconhecendo-se sua essencialidade para garantir o pleno atendimento do Benefício Eventual – Auxílio Alimentação. O procedimento será formalizado por meio de Pregão Eletrônico, modalidade prevista no Art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, adequada para aquisição de bens e serviços comuns, como é o caso dos kits de cesta básica, assegurando transparência, ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. Descrição dos requisitos do potencial contratação:

3.1. Os requisitos mínimos para a contratação de kits de cesta básica são os seguintes:

- Os kits de cesta básica fornecidos deverão conter produtos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, com embalagens íntegras, devidamente rotulados e higienizados, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes, garantindo qualidade, confiabilidade e adequação nutricional.
- A contratada deverá atender às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizando a entrega dos kits de cesta básica nos locais, datas e horários indicados, com pontualidade e observância às determinações da autoridade responsável, de modo a não comprometer a execução das atividades e o atendimento às famílias assistidas.
- É de inteira responsabilidade da contratada o cumprimento de todas as obrigações legais relacionadas à execução do fornecimento, devendo comprovar habilitação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, além de apresentar toda a documentação exigida para a contratação.
- Os valores propostos deverão contemplar todos os custos necessários à prestação do serviço, incluindo encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, seguros, taxas, armazenamento, transporte, conservação e logística, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados à execução do contrato.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

- A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos kits de cesta básica durante os dias úteis e, quando demandado, também aos finais de semana e feriados, atendendo prontamente às requisições da Secretaria.
- Todas as entregas realizadas deverão ser registradas em relatório detalhado, contendo: descrição dos itens presentes nos kits, quantidades, datas e horários de entrega, local de distribuição, identificação do servidor requisitante e assinatura do recebedor, para fins de controle, fiscalização e posterior pagamento.

3.2. Requisitos Funcionais e Operacionais:

O fornecimento dos kits de cesta básica deverá atender aos seguintes requisitos:

- **Qualidade e Conformidade Legal:** Os kits de cesta básica deverão conter produtos em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, devidamente embalados e rotulados, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes. As embalagens devem estar íntegras, sem amassados, rasgos ou violações, e os produtos devem atender aos padrões de qualidade exigidos pela legislação e às especificações técnicas do edital, garantindo segurança e confiabilidade para as famílias beneficiárias.
- **Condições de Fornecimento:** Os kits de cesta básica deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, mantendo a integridade das embalagens e dos produtos. As entregas deverão ocorrer nos locais, datas e horários previamente definidos pela Secretaria, com pontualidade e eficiência, de modo a não comprometer a execução das atividades e o atendimento às famílias. A temperatura de transporte e armazenamento deverá ser adequada à natureza dos produtos, preservando sua qualidade e segurança alimentar.
- **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** Serão priorizadas empresas que adotem boas práticas de sustentabilidade, como redução de resíduos e embalagens desnecessárias, descarte ambientalmente adequado de resíduos, cumprimento integral das normas trabalhistas e socioambientais. A procedência e rastreabilidade dos produtos também serão critérios relevantes na escolha da fornecedora.

Dessa forma, a seleção da empresa fornecedora deverá considerar: a qualidade e adequação dos produtos nos kits, o cumprimento das exigências legais e sanitárias, a

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

eficiência na entrega e disponibilidade contínua, bem como o comprometimento com práticas sustentáveis e responsáveis, em alinhamento com os princípios que regem a Administração Pública.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

1. Levantamento de Mercado:

Para esta contratação, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de identificar fornecedores de kits de cesta básica que pudessem compor a pesquisa de preços, visando a estimativa de um valor médio compatível com a realidade da Administração Pública Municipal. As cotações analisadas foram comparadas com dados de contratações anteriores promovidas pela Prefeitura de Itiúba, valores praticados em municípios vizinhos e informações obtidas em bancos de dados oficiais, como PNCP (Preço Nacional de Compras Públicas), BLL (Base de Licitações e Licitações) e outros sistemas de referência, garantindo a consistência e confiabilidade dos preços levantados. Durante esse levantamento, constatou-se a existência de fornecedores locais com capacidade técnica e operacional para atendimento imediato às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo propostas viáveis, competitivas e coerentes com as necessidades do município.

O resultado foi a definição de preços compatíveis com o mercado e com os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade, garantindo a adequação orçamentária e transparência do processo. Considerando que o objeto pode ser claramente descrito e padronizado nos kits de cesta básica, recomenda-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto no artigo 29, inciso I, e art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021. Essa escolha justifica-se por promover agilidade, transparência e ampla competitividade no processo licitatório, ampliando a participação de fornecedores qualificados e assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, garantindo o fornecimento contínuo e seguro dos kits de cesta básica às famílias assistidas.

2. Escolha da solução:

A análise comparativa entre as diferentes soluções levantadas para o fornecimento de

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as vantagens e desvantagens de cada alternativa, avaliando critérios como relação de custo-benefício, eficiência, sustentabilidade e riscos operacionais. Para facilitar a compreensão, apresenta-se a tabela a seguir:

<i>Soluções</i>	<i>Vantagens</i>	<i>Desvantagens</i>
<i>Solução A: Aquisição de kits de cesta básica padronizados junto a fornecedor especializado</i>	• <i>Produtos padronizados, garantindo uniformidade e qualidade.</i> • <i>Controle facilitado de validade, higiene e conformidade com normas sanitárias.</i> • <i>Planejamento de estoque e distribuição simplificado.</i> • <i>Reduz encargos administrativos, pois o fornecedor centraliza logística e transporte.</i>	• <i>Necessita planejamento prévio detalhado sobre quantidade e periodicidade.</i> • <i>O órgão ainda é responsável por armazenamento interno e registro de entrega dos kits.</i>
<i>Solução B: Aquisição de produtos avulsos para composição interna de kits</i>	• <i>Maior flexibilidade na escolha de produtos e composição de cada kit.</i> • <i>Possibilidade de ajustes rápidos conforme demandas específicas ou emergenciais</i>	• <i>Maior custo administrativo e operacional para compra, armazenamento e montagem dos kits.</i> • <i>Maior risco de inconsistência na qualidade e validade dos produtos.</i> • <i>Necessidade de equipe dedicada para logística e controle de estoque.</i>

<i>CRITÉRIOS COMPARATIVOS</i>	<i>SOLUÇÃO A</i>	<i>SOLUÇÃO B</i>
--------------------------------------	-------------------------	-------------------------

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Qualidade e Conformidade	<i>Garantia de produtos uniformes, dentro do padrão e normas sanitárias.</i>	<i>Maior risco de variação na qualidade e validade dos produtos.</i>
Eficiência Operacional	<i>Fornecedor especializado centraliza entrega e logística, garantindo continuidade e rapidez.</i>	<i>Processos internos de compra, armazenamento e montagem demandam mais tempo e recursos.</i>
Custo	<i>Custos previsíveis e diluídos, considerando transporte e embalagem inclusos.</i>	<i>Custos elevados devido à fragmentação das compras, transporte e mão de obra necessária.</i>
Sustentabilidade	<i>Possibilidade de fornecedor adotar práticas de redução de resíduos e embalagens.</i>	<i>Maior geração de resíduos e ineficiência na gestão de embalagens.</i>
Impacto Social	<i>Garante entrega regular e confiável dos kits, atendendo continuamente às famílias assistidas.</i>	<i>Risco de interrupções e inconsistência na entrega dos kits.</i>
Riscos	<i>Riscos mitigados pelo fornecedor, incluindo validade, qualidade e integridade dos kits.</i>	<i>Todos os riscos ficam a cargo da Secretaria, aumentando responsabilidade administrativa.</i>

A Solução A – fornecimento de kits de cesta básica padronizados por fornecedor especializado se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Assistência Social e demais órgãos municipais. Esta opção proporciona agilidade, previsibilidade e garantia na disponibilidade dos kits, assegurando que as famílias atendidas pelo Benefício Eventual – Auxílio Alimentação recebam os produtos de forma contínua e confiável. Além disso, a Solução A alivia a Secretaria dos encargos administrativos e logísticos, permitindo que os esforços sejam concentrados nas atividades-fim e na execução de programas sociais. A previsibilidade na entrega e padronização dos kits facilita o planejamento, controle de qualidade, armazenamento e distribuição, reduzindo riscos de inconsistência ou falhas no atendimento.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

Embora a Solução B – aquisição direta de produtos avulsos para montagem interna dos kits ofereça maior controle sobre a composição e possibilidade de ajustes pontuais, apresenta custos administrativos elevados, riscos operacionais e maior complexidade logística, podendo comprometer a eficiência e desviar o foco das atividades essenciais da Secretaria. Portanto, a Solução A está plenamente alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, transparência e impacto social positivo, garantindo a continuidade e regularidade do fornecimento dos kits de cesta básica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. Estimativa das quantidades e do valor da contratação:

A estimativa das quantidades a serem contratadas para a aquisição de kits de cesta básica foi realizada considerando a necessidade de atender às demandas do Benefício Eventual – Auxílio Alimentação, destinado às famílias em situação de vulnerabilidade atendidas e acompanhadas pelos CRAS e demais equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social. A definição das quantidades levou em conta: O histórico de fornecimento e consumo de kits ou gêneros alimentícios em exercícios anteriores; A projeção de novas famílias atendidas e ampliação de programas sociais; A composição média dos kits, contemplando itens básicos necessários à alimentação familiar; A necessidade de suprimento contínuo e regular para os equipamentos vinculados à Secretaria.

Essa metodologia, baseada em dados reais e projeções de demanda, confere maior precisão à definição das quantidades e garante eficiência na aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, planejamento e razoabilidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A contratação será realizada por kit, com quantitativos estimados para o período contratual, permitindo flexibilidade diante da variabilidade das demandas e garantindo que o pagamento seja proporcional à entrega efetiva, otimizando o gasto público e assegurando a continuidade do fornecimento. A seguir, apresenta-se a tabela com os dados estimados de quantidade e valor dos kits:

Nº Item	Produtos	Unidade	Quantidade	Preço Unit. Médio	Preço Total Médio
1	Kit de Cesta Básica Familiar, contendo: açúcar cristal (2 kg), arroz tipo 1 (2 kg), biscoito salgado (1 pacote), biscoito doce (1 pacote), café torrado e moído (2 pacotes), farinha de mandioca (1 kg), feijão	UND (kits)	2500		

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

	tipo 1 (2 kg), flocão de milho (2 pacotes), leite em pó integral (2 pacotes), macarrão (2 pacotes), margarina (1 unidade), óleo vegetal (1 unidade), frango de granja inteiro congelado (1 unidade), sal iodado (1 kg). Todos os produtos devem atender integralmente aos requisitos técnicos, sanitários e de qualidade estabelecidos.				
--	---	--	--	--	--

Kit de Cesta Básica Familiar, composto por gêneros alimentícios não perecíveis e perecíveis, selecionados segundo recomendações de segurança alimentar e nutricional, visando atender famílias em situação de vulnerabilidade social. Todos os produtos devem apresentar embalagens originais de fábrica, lacradas, íntegras, devidamente rotuladas e em conformidade com as normas da ANVISA, MAPA e Código de Defesa do Consumidor. Os itens devem observar prazos mínimos de validade e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência. A composição mínima obrigatória do kit deverá conter:

Item	Descrição	Informações Nutricionais	Quantidade	Os produtos deverão atender, obrigatoriamente, aos seguintes critérios técnicos:
1	AÇÚCAR - grupo 01, classe branco, tipo cristal, peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 5 g (1 colher de chá),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),18,1,360 Carboidratos (g),5,2,100 Açúcares totais (g),5,-,100 Açúcares adicionados (g),5,10,100	2 pacotes - correspondente a 2kg	a) Qualidade e Conformidade Produtos industrializados, devidamente embalados, lacrados e com rotulagem conforme RDC nº 429/2020 – ANVISA (rotulagem nutricional obrigatória). Produto deve ser isento de: Embalagens violadas Deformações que comprometam o conteúdo Sujidades, avarias ou sinais de deterioração Infestação por insetos ou pragas Umidade excessiva Alterações de odor, cor ou sabor b) Validade Todos os itens deverão possuir, no momento da entrega: Mínimo de 70% do prazo de validade vigente, Impossibilidade de aceitação de produtos com menos de 6 meses de validade, salvo
2	FARINHA DE MILHO FLOCADA (FLOCÃO) - peso líquido 400g	Nutriente, Por 50 g (1/2 xícara de chá),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),182,9,363 Carboidratos (g),41,14,82 Açúcares totais (g),0,3,-,0,6 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),2,8,6,5,6 Gorduras totais (g),0,7,1,1,4 Gorduras saturadas (g),0,1,0,0,2 Gorduras trans (g),0,0,0,0 Fibra alimentar (g),1,4,1,9 Sódio (mg),0,0,0	2 pacotes - correspondente a 800g	
3	SAL MOÍDO E IODADO - peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 1 g (1/4 de colher de chá),%VD* Sódio (mg),390,20 Iodo (µg),25,17	1 pacote - correspondente a 1kg	

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

4	FEIJÃO CARIOCA - grupo I, classe de cores tipo 01, peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 60 g (1/2 xícara de chá),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),118,6,196 Carboidratos (g),18,6,37 Açúcares totais (g),2,-,4.1 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),7.1,14,12 Gorduras totais (g),0.7,1,1.2 Gorduras saturadas (g),0.2,1,0.4 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),6.7,27,11 Sódio (mg),2.9,0,4.8 Ferro (mg),1.6,11,2.7	2 pacotes - correspondente a 2kg.	alimentos cuja natureza imponha validade inferior (ex.: óleo, farinha, açúcar, etc.). c) Rotulagem Os rótulos devem conter obrigatoriamente: Identificação do produto e marca Composição nutricional Peso líquido Lote e data de fabricação Prazo de validade Informações do fabricante (CNPJ e endereço) Orientações de conservação e armazenamento
5	LEITE PASTEURIZADO INTEGRAL - tipo em pó, peso líquido 200g	Nutriente, Por 26 g (2 colheres de sopa),%VD*,Por 100 ml** Valor energético (kcal),130,7,65 Carboidratos (g),9.7,3,4.9 Açúcares totais (g),5,-,2.5 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),6.8,14,3.4 Gorduras totais (g),7.7,11,3.9 Gorduras saturadas (g),4.7,24,2.4 Gorduras trans (g),0.3,15,0.1 Fibra alimentar (g),0,0,0 Sódio (mg),96,5,48 Cálcio (mg),249,25,125	2 pacotes - correspondente a 400g.	d) Embalagem Embalagens internas originais de fábrica. O kit deverá ser embalado em saco resistente, preferencialmente de polietileno reforçado, gramatura mínima definida pela Administração, capaz de suportar o peso total sem rompimento. Lacre resistente que impeça violações. e) Padrão dos Kits Todos os kits deverão ser idênticos, sem substituição de marcas ou pesos sem autorização prévia da Administração. Não será admitida entrega parcial do conteúdo do kit, tampouco alteração qualitativa ou quantitativa.
6	ARROZ - tipo 01, classe longo fino, subgrupo polido, peso líquido 1kg.	Nutriente, Por 50 g (1/4 de xícara),%VD*,Por 100 g** Valor energético (kcal),178,9,356 Carboidratos (g),40,13,80 Proteínas (g),3.6,7,7.2 Gorduras totais (g),0.5,1,1 Gorduras saturadas (g),0.1,0,0.2 Fibra alimentar (g),0.4,2,0.8	2 pacotes - correspondente a 2kg.	

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

7	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER - contendo 3 pacotes individuais, peso líquido 350g.	Nutriente, Por 30 g (6 unidades),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),117,6,397 Carboidratos (g),20,7,68 Açúcares totais (g),6.1,-,21 Açúcares adicionados (g),1.8,4,6.1 Proteínas (g),2.6,5,8.8 Gorduras totais (g),3,4,10 Gorduras saturadas (g),1.3,6,4.2 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),0.9,4,3 Sódio (mg),159,8,529	1 pacote - correspondente a 350g.	
8	MACARRÃO ESPAGUETE DE SÊMOLA COM OVOS - tipo espaguete nº 8, peso líquido 500g.	Nutriente, Por 80 g (1 prato),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),282,14,352 Carboidratos (g),60,20,75 Açúcares totais (g),0,-,0 Açúcares adicionados (g),0,0,0 Proteínas (g),7.9,16,9.9 Gorduras totais (g),1.2,2,1.5 Gorduras saturadas (g),0.6,3,0.8 Gorduras trans (g),0,0,0 Fibra alimentar (g),1.8,7,2.2 Sódio (mg),0,0,0	2 pacotes - correspondente a 1kg.	
9	CAFÉ TORRADO E MOÍDO - torra média, moagem fina predominantemente Arábica, peso líquido 250g.		2 pacotes - correspondente a 500g.	
10	BISCOITO DOCE MARIA - peso líquido 350g.	Nutriente, Por 30 g (2 unidades),%VD*,Por 100 g Valor energético (kcal),130,7,433 Carboidratos (g),22,7,73 Açúcares totais (g),7,-,23 Açúcares adicionados (g),6,12,20 Proteínas (g),1.9,4,6.3 Gorduras totais (g),4.2,8,14 Gorduras saturadas (g),2.4,12,8 Gorduras trans (g),0.1,1,0.3 Fibra alimentar (g),0.5,2,1.7 Sódio (mg),98,5,327	1 pacote - correspondente a 350g.	
11	FRANGO INTEIRO - tipo: Frango de Corte Padrão (Tipo Granja). Nutricional: Alta fonte de Proteína (20 a 31g/100g) e zero Carboidratos. Apresentação: Comercializado nas versões Resfriado ou Congelado. Uso: Ideal para assar, grelhar ou cozinhar.		1 und	

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

12	MARGARINA - 50% de gordura, com creme de leite, com sal, cremosa, peso líquido 1kg	Nutriente, Por 10 g (1 colher de sopa),%VD*,Por 100 g	1 unidade - correspondente a 1kg	
		Valor energético (kcal),45,2,450		
		Carboidratos (g),0,0,0		
		Açúcares totais (g),0,-,0		
		Açúcares adicionados (g),0,0,0		
		Proteínas (g),0,0,0		
		Gorduras totais (g),5,8,50		
		Gorduras saturadas (g),1,5,8,15		
		Gorduras trans (g),0,0,0		
		Fibra alimentar (g),0,0,0		
		Sódio (mg),59,3,593		

O valor estimado do processo é de R\$ XXX (XXXXXX), com base no levantamento de mercado realizado previamente. Para a definição desse valor, a metodologia adotada contemplou análise de contratações similares na região, consultas a bases de dados públicas, bem como a solicitação de cotações junto a fornecedores locais, a fim de aferir a realidade de preços praticados no mercado regional. A combinação dessas fontes e a análise dos dados coletados asseguram que o valor estimado é coerente, justo e alinhado aos princípios da Administração Pública, garantindo a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

1. Descrição da solução como um todo:

A solução proposta consiste na aquisição de kits de cesta básica completos, padronizados e previamente especificados, destinados ao atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e pelos demais equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Assistência Social. A contratação tem como finalidade assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e segurança alimentar das ações socioassistenciais, especialmente no âmbito do Benefício Eventual – Auxílio Alimentação, previsto na Lei Municipal nº 017/2017 e nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Os kits deverão conter gêneros alimentícios essenciais, em conformidade com os padrões mínimos de qualidade nutricional,

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

devidamente embalados, rotulados e dentro do prazo de validade, assegurando condições adequadas de higiene, manipulação, transporte e conservação. A execução do fornecimento deverá ocorrer de forma contínua, parcelada e sob demanda, mediante requisições formais emitidas pela Secretaria, possibilitando resposta imediata às demandas emergenciais e evitando desabastecimentos. A presente solução observa integralmente os requisitos legais, técnicos e operacionais aplicáveis às contratações públicas de gêneros alimentícios, garantindo:

- Qualidade e segurança alimentar,
- Conformidade sanitária,
- Eficiência logística,
- Integridade e padronização dos kits,
- Economicidade,
- Transparência e planejamento, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação contribui para o fortalecimento da política municipal de assistência social, assegurando o pleno funcionamento das atividades essenciais da Secretaria e garantindo a proteção social básica às famílias em situação de vulnerabilidade.

1.1. Exigências Relacionadas ao Fornecedor:

Qualidade, Regularidade e Adequação Técnica:

- O fornecimento deverá ser realizado com kits de cesta básica completos e em perfeitas condições de consumo, atendendo rigorosamente às normas sanitárias, de segurança alimentar e demais legislações aplicáveis. A entrega deverá ocorrer conforme demanda formalizada pela Secretaria, em qualquer dia da semana, incluindo finais de semana e feriados, em horários compatíveis com a operação.
- O serviço deverá ser prestado com **pontualidade, profissionalismo e respeito aos beneficiários, servidores e usuários dos equipamentos públicos**, garantindo a integridade dos produtos e a confiança no fornecimento.

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

- A empresa contratada deverá apresentar **documentação comprobatória de regularidade e autorização para funcionamento**, incluindo licenças sanitárias, alvarás e registros exigidos pelos órgãos competentes.

Logística e Execução:

- As entregas dos kits de cesta básica serão realizadas conforme solicitação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo às unidades, CRAS, equipamentos públicos e demais locais indicados, sempre observando a rota mais segura e eficiente, preservando a integridade e qualidade dos produtos.
- Todos os itens dos kits deverão ser entregues **em perfeitas condições de higiene, conservação e qualidade**, respeitando requisitos específicos de armazenamento, transporte e, quando aplicável, cadeia de frio, garantindo a **segurança alimentar** dos beneficiários.

Essa contratação visa assegurar o pleno funcionamento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo o fornecimento adequado e contínuo de kits de cesta básica para atender às demandas operacionais e programas sociais, especialmente o Benefício Eventual – Auxílio Alimentação. Dessa forma, promove-se a execução eficiente das políticas públicas, o fortalecimento das ações de assistência social e o atendimento das necessidades da população, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a Lei nº 14.133/2021.

2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

A presente contratação será realizada de forma parcelada em diferentes lotes, considerando a natureza divisível do objeto, uma vez que os kits de cesta básica podem ser organizados por categorias de itens, como alimentos perecíveis, alimentos não perecíveis e produtos de higiene pessoal relacionados à alimentação. O parcelamento justifica-se por possibilitar maior competitividade entre os licitantes, permitindo a participação de empresas de diferentes portes, especialmente micro e pequenas empresas, em consonância com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, a divisão em lotes assegura a otimização da contratação, permitindo que cada grupo de itens seja adjudicado à empresa que apresentar a proposta mais vantajosa para aquele segmento específico. Essa medida garante

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

flexibilidade à Administração, reduzindo riscos de desabastecimento e evitando que a execução do fornecimento dependa exclusivamente de um único fornecedor. Dessa forma, a adoção do parcelamento está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. Resultados pretendidos:

A contratação dos kits de cesta básica tem como objetivo garantir o atendimento das demandas operacionais e programas sociais da Secretaria Municipal de Assistência Social, assegurando o suprimento contínuo e adequado para o pleno funcionamento das atividades. Busca-se disponibilizar alimentos de qualidade às famílias em situação de vulnerabilidade atendidas pelo Benefício Eventual – Auxílio Alimentação, promovendo segurança alimentar e eficiência no atendimento. A medida possibilita a organização da logística de entrega, garantindo que os kits cheguem dentro dos prazos e em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar. Além disso, contribui para a eficiência da gestão pública, evitando improvisações, aquisições emergenciais e gastos não planejados, permitindo fiscalização e acompanhamento efetivos por parte da Administração. O processo foi instruído com base em pesquisa de preços no mercado local e regional, bem como em sistemas oficiais como PNCP e BLL, assegurando compatibilidade com a realidade e uso racional dos recursos públicos. Adicionalmente, ao estimular a participação de fornecedores locais e regionais, a contratação fortalece a economia do município, garantindo respostas mais ágeis e adequadas às necessidades da população. Em síntese, a contratação permitirá à Secretaria Municipal de Assistência Social e aos equipamentos públicos vinculados cumprir sua missão institucional, garantindo a continuidade das ações sociais, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento eficiente das famílias em situação de vulnerabilidade, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a Lei nº 14.133/2021.

3.1. Economicidade:

- Redução de Custos: A aquisição planejada de kits de cesta básica, com produtos em perfeitas condições de consumo e responsabilidade da empresa contratada quanto à logística e conformidade sanitária, contribui para a redução de perdas e desperdícios, garantindo o

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

melhor aproveitamento dos recursos públicos. A contratação por processo licitatório evita custos adicionais decorrentes de compras emergenciais ou improvisadas, assegurando previsibilidade orçamentária e maior controle sobre os gastos do município.

3.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

- Agilidade no fornecimento: A contratação de empresa especializada permite que as equipes da Secretaria Municipal de Assistência Social concentrem seus esforços na execução das políticas públicas e no atendimento à população, reduzindo o tempo despendido com atividades operacionais como aquisição, armazenamento e distribuição dos kits de cesta básica. Isso garante maior eficiência na gestão e execução das ações sociais.

3.3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais:

- Eficiência Logística e Conservação dos Produtos: A terceirização do fornecimento assegura a entrega dos kits devidamente embalados, transportados e armazenados conforme as normas sanitárias, garantindo integridade, qualidade e durabilidade dos produtos. Essa medida evita o acúmulo de itens inadequados para consumo, promovendo o uso racional dos recursos e a conservação do patrimônio público.

3.4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros:

- Contratação Planejada e Econômica: A contratação planejada, preferencialmente por meio do Pregão Eletrônico em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, assegura **ampla competitividade e preços justos**, promovendo a economicidade.
- Previsibilidade Orçamentária: A definição prévia dos valores unitários e dos quantitativos estimados, com base na demanda histórica da Secretaria e de seus equipamentos, proporciona **previsibilidade orçamentária**, evitando despesas inesperadas e não planejadas, e garantindo o melhor retorno sobre o investimento público

4. Providências a serem adotadas

Para assegurar que a contratação e a execução do fornecimento de kits de cesta básica ocorram de forma eficiente, evitando prejuízos decorrentes de falhas logísticas, atrasos ou inadequações, é essencial identificar e gerenciar os riscos envolvidos. A Matriz de Riscos, conforme previsto no Art. 25, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tem como finalidade identificar, avaliar e mitigar os principais riscos relacionados à contratação, demonstrando

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

planejamento e gestão preventiva da Administração Pública. A seguir, apresenta-se a Matriz de Riscos adaptada ao fornecimento de kits de cesta básica, contemplando atividades críticas, responsáveis e estratégias de mitigação, garantindo o adequado atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e de seus equipamentos públicos.

4.1. Matriz de Risco

Risco	Impacto	Probabilidade	Mitigação	Responsável
Atraso na elaboração/aprovação do Termo de Referência	Médio	Baixa	Acompanhamento do fluxo processual com cronograma e comunicação ativa	Equipe de Planejamento
Falha na publicação ou erro no edital	Alto	Baixa	Revisão técnica e jurídica do edital antes da publicação	Setor de Licitações
Recebimento de propostas sem comprovação de capacidade técnica, regularidade sanitária ou estrutura logística para kits	Médio	Média	Exigência de documentação comprobatória, incluindo licença sanitária, alvarás, atestados de capacidade técnica e logística	Comissão de Licitação
Entrega de cestas com produtos fora do padrão, vencidos, danificados ou armazenados inadequadamente	Alto	Média	Cláusulas contratuais claras sobre especificações; vistoria rigorosa no recebimento; controle da integridade dos produtos e cadeia de frio	Fiscal do Contrato
Atraso na entrega dos kits de cesta básica	Alto	Média	Estabelecimento de prazos contratuais claros com penalidades por descumprimento; planejamento logístico eficiente	Prestador de Serviço
Descumprimento das normas sanitárias e	Alto	Média	Verificação periódica junto aos órgãos sanitários;	Fiscal do Contrato

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

de segurança alimentar			fiscalização contínua do fornecedor	
Comunicação falha entre secretarias e fornecedor em situações emergenciais	Alto	Média	Definição de canais de contato claros, plano de atendimento emergencial e acompanhamento contínuo	Secretarias Demandantes

V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, XIII)

A contratação de empresa para fornecimento de kits de cesta básica destinados a atender às demandas operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e de seus equipamentos públicos constitui medida essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades, programas e serviços prestados à população. Esta ação assegura o suprimento adequado de alimentos de forma organizada, contínua e eficiente, permitindo a execução das ações institucionais com qualidade, segurança e pontualidade. A seleção criteriosa do fornecedor, aliada à especificação detalhada do objeto contratual, garante que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de consumo, devidamente embalados e armazenados conforme normas sanitárias, éticas e logísticas. As entregas ocorrerão nos diversos locais de atendimento, conforme a necessidade de cada secretaria, programa ou equipamento público, respeitando prazos e horários definidos para cada demanda.

A estratégia de contratação por Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, proporciona maior controle sobre os gastos públicos, adequação à demanda real e economicidade, evitando desperdícios e pagamentos excessivos. Esta modalidade também promove transparência, ampla competitividade e eficiência no uso dos recursos públicos, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Além dos aspectos operacionais e financeiros, a contratação reafirma o compromisso do Município com a eficiência da gestão pública e com o suprimento eficaz dos serviços essenciais. A execução deste serviço contribui diretamente para que as secretarias mantenham o pleno

Prefeitura Municipal de Itiúba-BA
CNPJ: 13.988.324/0001-21
Secretaria Municipal de Assistência Social.

funcionamento de suas atividades, fortalecendo a responsabilidade institucional e o atendimento adequado às necessidades da população. Dessa forma, a contratação justifica-se plenamente, estando em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo impactos positivos na gestão municipal e fortalecendo as políticas públicas de assistência social.

ASSINATURAS:

MAGALI A. COSTA SANTOS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto N° 010/2025

DARLAN SEVERO DOS SANTOS
Coordenador Administrativo e Financeiro
Decreto N° 164/2025