



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**

---

## **1. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO**

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de cestas básicas**, compostas por **gêneros alimentícios não perecíveis**, destinadas ao atendimento de **famílias em situação de vulnerabilidade social** no Município de **Itapuã do Oeste RO**, em conformidade com as diretrizes da **Política de Assistência Social**.

### **Modalidade de Contratação:**

A contratação será realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, com ampla participação de empresas interessadas que atendam às condições e exigências estabelecidas no edital.

## **2. INTRODUÇÃO**

Em atendimento ao disposto no **art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021**, a **fundamentação da contratação**, bem como a **definição dos quantitativos**, encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, que integram o presente Termo de Referência como seu apêndice.

O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar a **aquisição de cestas básicas**, visando atender às demandas da política pública de assistência social, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **3. MARCO LEGAL**

- **Lei Federal nº 14.133/2021** Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Decreto Municipal nº 2.655/2023** Dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Itapuã do Oeste/RO;
- **Decreto Municipal nº 2.660/2023** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Municipal;
- **Decreto Municipal nº 2.661/2023** Institui o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, estabelecendo normas para a execução, fiscalização, alteração e pagamento dos contratos administrativos, bem como para a celebração de Atas de Registro de Preços ou instrumentos equivalentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **4. ÓRGÃO DEMANDANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## **5. OBJETO:**

A aquisição dos kits de cestas básicas destina-se à doação às famílias em situação de vulnerabilidade social, atendidas pela rede socioassistencial do município, com ênfase no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). O objetivo principal é garantir a segurança alimentar, suprir necessidades básicas e promover o bem-estar social das famílias que enfrentam dificuldades econômicas, contribuindo para a redução da vulnerabilidade e o fortalecimento da assistência pública municipal.

### **5.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

itens	Descrição/Produto	Quant
01	<p>KIT CESTA BÁSICA, embalados em fardos transparente resistentes.</p> <p>Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica. <b>Contendo:</b></p> <p>01 pct de café 500 gr</p> <p>02pacote de açuca 02 kg;</p> <p>01 pct de macarrão; 500 gr</p> <p>01l lata de sardinha ; 125 gr</p> <p>01 pct de biscoito salgado: 350 gr</p> <p>01pct de bolacha DOCE:350 gr</p> <p>02 lata de óleo; 1 lt</p> <p>02 und de flocos de milho; 500 gr</p> <p>02 pacote de arroz: 5 kg.</p> <p>02 pacote de feijão: 1 kg</p> <p>01 pacote farinha de trigo sem fermento:1kg</p> <p>01 sal refinado: 1kg</p> <p>01pacote de leite em pó:400 gr</p> <p>01pacote de achocolatado:400gr</p>	500

Item	Material
01	<p>Café - <b>Especificações Mínimas:</b> tradicional, torrado e moído características: embalado a vácuo, pacote de 500g, validade de 01 (um) ano a partir da entrega pelo fornecedor, com registro da data de fabricação e validade estampadas no rótulo da embalagem; qualidade: a marca deve possuir certificado no PQC (Programa de Qualidade do Café)</p> <p>da ABIC em plena validade ou laudo de avaliação do café, emitido por laboratório especializado, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na escala sensorial do café e laudo de análise de microscopia do café, com tolerância de no máximo 1% de impureza e livre de materiais prejudiciais à saúde humana; aspecto: em pó homogêneo, torrado e moído.</p>
02	<p>Açúcar Cristal - <b>Especificações mínimas:</b> peneirado, com número de registro no Ministério da Saúde/Agricultura e validade visíveis nas embalagens.</p> <p>Embalagens de 1kg, seladas de fábrica; Validade mínima de 12 meses após a entrega</p>
03	<p>Macarrão Espaguete - <b>Especificações mínimas:</b> Embalagens de 500g, embalagem selada, com validade e número de registro no Ministério da Saúde/Agricultura, impressos nos pacotes, validade mínima de 12 meses após entrega</p>
04	<p><b>Sardinha em Lata</b></p> <p>Sardinha enlatada, acondicionada em lata, própria para consumo humano, ideal para preparo de refeições rápidas, sanduíches e diversas receitas.</p> <p><b>Peso líquido:</b> 125g</p> <p><b>Ingredientes:</b> Sardinha, óleo vegetal ou molho de tomate e sal</p> <p><b>Cor:</b> Característica do produto</p> <p><b>Textura:</b> Macia e succulenta</p> <p>Não contém glúten</p> <p><b>Validade:</b> Conforme fabricante (mínimo de 12 meses)</p>
	<p><b>Biscoito salgado - Especificações mínimas:</b> Tipo: Cream Cracker; embalagem dupla, fechada à vácuo;</p>

05	em embalagem de 350 gramas ou superior; com número de registro no Ministério da Saúde/Agricultura e validade impressos nas embalagens; validade mínima de 12 (doze) meses após entrega
06	<p><b>Bolacha Tipo DOCE Pacote 350g</b> Biscoito DOCE, crocante e saboroso, perfeito para acompanhar o café da manhã ou o lanche da tarde. Com textura leve e macia por dentro, e levemente crocante por fora, é preparado com ingredientes selecionados, garantindo qualidade e sabor caseiro.</p> <p><b>Tipo:</b> Bolacha (biscoito)</p> <p><b>Peso líquido:</b> 350g</p> <p><b>Sabores disponíveis:</b> Tradicional, coco, leite, baunilha (varia conforme o fabricante)</p> <p><b>Ingredientes:</b> Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, ovos, leite em pó, fermento químico, aromatizantes e sal</p> <p><b>NÃO contém glúten: Não se aplica</b> (contém trigo)</p> <p><b>Validade:</b> 6 meses</p>
07	<p><b>Óleo de soja - Especificações mínimas:</b> refinado, sem colesterol, embalagens de 900ml, hermeticamente fechadas, com validade e número de registro no Ministério da Saúde /Agricultura, impressos na embalagem, validade mínima de 12 meses</p>
08	<p><b>Flocão de milho pré cozido - Especificações mínimas:</b> flocos de milho pré-cozido, tradicional (flocão de milho), obtido do processamento tecnológico adequado, de grãos de milho, sadios, limpos germinados, pré- cozido e seco por processo adequado, com aspecto, cor, odor e sabor próprios, isento de sujidades, parasitos e larvas, bem como de umidades, fermentações ou ranço, embalado em saco plástico impermeável, contendo 500 gramas. validade de 12 meses após data de fabricação.</p>
09	<p>Arroz Beneficiado - Tipo: Agulhinha/Branco, Subgrupo: Polido, Classe: Longo Fino, Qualidade: Tipo 1. Com número de registro no Ministério da Saúde/Agricultura, validade impressas nas embalagens, validade mínima de 12 (doze) meses.</p>
10	<p><b>Feijão Carioca Tipo 1 Pacote 1kg</b> Feijão carioca Tipo 1, selecionado e classificado com rigor para garantir grãos de alta qualidade, uniformes, limpos e com excelente rendimento no preparo. Ideal para o consumo diário, com sabor marcante e textura perfeita após o cozimento.</p> <p><b>Tipo:</b> Carioca Tipo 1 (grãos selecionados, sem impurezas visíveis)</p> <p><b>Peso líquido:</b> 1kg <b>Validade:</b> 12 meses</p>
10	<p><b>Trigo sem Fermento</b> <b>Tipo 1 Ideal para Bolos, tortas, panquecas</b></p>
11	<p>Sal refinado iodado de alta pureza, ideal para uso culinário diário. Produto obtido por processo de refinação que garante cristais finos, brancos e uniformes, com fácil dissolução e sabor acentuado. Enriquecido com iodo, conforme exigência da legislação brasileira, contribuindo para a prevenção de distúrbios nutricionais.</p> <p><b>Tipo:</b> Sal refinado iodado para consumo humano</p> <p><b>Peso líquido:</b> 1kg</p> <p><b>Ingredientes:</b> Cloreto de sódio (mín. 99%), iodato de potássio (fonte de iodo)</p> <p><b>Cor:</b> Branca</p> <p><b>Textura:</b> Fina e seca</p> <p><b>validade:</b> 24 meses</p>
12	<p>Leite em pó integral Tipo 1, produzido a partir de leite de vaca 100% puro, com alto padrão de qualidade e sabor. Rico em cálcio e nutrientes essenciais, é ideal para o preparo de bebidas, receitas culinárias, panificação, sobremesas e uso diário.</p> <p><b>Tipo:</b> Integral Tipo 1</p> <p><b>Peso líquido:</b> 400g</p>

	<b>Ingredientes:</b> Leite integral <b>NÃO contém glúten</b> <b>rico em cálcio e proteínas</b>
13	<b>Achocolatado em Pó Pacote 400g</b> Achocolatado em pó com sabor intenso de chocolate, ideal para preparo de bebidas quentes ou frias, além de ser um ótimo ingrediente para bolos, sobremesas e receitas diversas.. <b>Peso líquido:</b> 400g <b>Ingredientes:</b> Açúcar, cacau em pó, minerais (ferro e zinco), vitaminas (A, C, D, complexo B), aromatizantes e emulsificantes <b>Cor:</b> Marrom escuro <b>Solubilidade:</b> Instantânea dissolve facilmente em leite quente ou frio <b>Não contém glúten</b> <b>Validade:</b> 12 meses

## 5.2. VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor **TOTAL** estimado deste termo é de média de preço R\$ 107.675,00 (cento e sete mil e seiscentos e setenta e cinco reais).

## 5.3. DA NATUREZA DO OBJETO

Os bens objeto desta contratação são classificados como de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de itens cujas características e especificações são padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, não demandando adaptações específicas ou processos de produção personalizados.

Por se tratar de bens usualmente ofertados, sua aquisição baseia-se em critérios objetivos e rotineiros, dispensando requisitos técnicos diferenciados ou soluções sob medida.

Dessa forma, confirma-se que o objeto contratual se enquadra na categoria de bens comuns, em conformidade com a legislação vigente.

## 6. JUSTIFICATIVA

A realização do processo licitatório para a aquisição de **cestas básicas** justifica-se pelo **interesse público** em assegurar a **continuidade e regularidade** do atendimento prestado pela **Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS**. A distribuição das cestas será destinada **exclusivamente a pessoas e famílias previamente avaliadas por profissionais da política de assistência social**, em conformidade com critérios técnicos estabelecidos e devidamente comprovados.

Destaca-se que esta ação encontra respaldo na **Lei Municipal nº 832, de 22 de junho de 2021**, que regulamenta a concessão de **Benefícios Eventuais** no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), garantindo às famílias em situação de **vulnerabilidade temporária ou extrema pobreza** o acesso a benefícios de caráter **suplementar e provisório**, como as cestas alimentares.

O presente Termo de Referência abrange o período de **12 (doze) meses**, visando assegurar o fornecimento contínuo de cestas básicas enquanto **benefício eventual**, em conformidade com a **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** e a legislação municipal vigente. Trata-se de uma ação **permanente, emergencial e humanitária**, essencial para a **proteção social e a efetivação dos direitos das famílias em situação de vulnerabilidade**.

### 6.1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Essa contratação tem como finalidade aquisição de cesta básicas, tendo em conta que a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS de Itapuã do Oeste o Estudo Técnico Preliminar.

### 6.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente proposta tem como objeto a **aquisição de cestas básicas**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, com a finalidade de atender às demandas da

**Secretaria Municipal de Assistência Social SEMAS** do Município de **Itapuã do Oeste RO**.

A aquisição visa garantir a concessão do **Benefício Eventual**, na modalidade de **Cesta Básica**, destinado a indivíduos e famílias em situação de **vulnerabilidade ou risco social**, em conformidade com a **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)**, as diretrizes da **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** e demais normativas do **SUAS**.

As cestas básicas a serem adquiridas deverão conter **itens alimentícios essenciais**, atendendo a critérios nutricionais mínimos, com o objetivo de **suprir, de forma emergencial, as necessidades básicas de subsistência** da população atendida.

---

## Identificação da Necessidade

### a) Relação entre a Proposta e os Objetivos do Programa:

I. A aquisição de cestas básicas contribui diretamente para o **fortalecimento da rede de proteção social básica** no município de Itapuã do Oeste.

II. A concessão do **benefício eventual** possibilita à SEMAS oferecer **resposta rápida a situações de risco**, tais como ausência de renda, desemprego, calamidades ou outras emergências sociais, assegurando o **direito à alimentação e à dignidade humana**.

III. A proposta está alinhada às **diretrizes da Proteção Social Básica**, sendo que a **busca ativa e o acompanhamento familiar** permitem identificar, com critérios de justiça social, os indivíduos e famílias que mais necessitam do benefício.

---

## Justificativa da Aquisição

A aquisição de cestas básicas permitirá à SEMAS **responder de forma ágil, organizada e eficiente às demandas emergenciais**, fortalecendo a capacidade do município em prover o **benefício eventual**, especialmente em situações de **vulnerabilidade extrema**.

A disponibilidade contínua desses itens contribui diretamente para a **qualidade dos serviços socioassistenciais prestados**, promovendo o alcance dos objetivos previstos na **PNAS** e na **LOAS**.

---

## Benefícios Esperados

- Atendimento rápido e eficaz a famílias em situação de risco social;
  - Redução dos impactos da **insegurança alimentar** no município;
  - Fortalecimento das ações da **Proteção Social Básica** e dos serviços prestados pelo **CRAS**;
  - Promoção da **dignidade humana** por meio do acesso a alimentos essenciais;
  - Conformidade com a **legislação vigente**, garantindo segurança jurídica à execução do serviço.
- 

## Conformidade Legal

A presente aquisição está em conformidade com:

- **Lei nº 14.133/2021** Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
  - **Lei Municipal nº 832, de 22 de junho de 2021** Regulamenta os **Benefícios Eventuais** no âmbito do SUAS no município;
  - Demais normas e diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** e da **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**.
- 

## Impacto Social

A aquisição de cestas básicas constitui uma ação **concreta no enfrentamento à pobreza e à insegurança alimentar**, promovendo a **inclusão social e o acesso a direitos fundamentais**.

A medida contribui para a **melhoria da qualidade de vida da população atendida**, assegurando proteção social e reforçando o papel do município como **garantidor de direitos sociais**, especialmente em situações emergenciais e de vulnerabilidade.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Sustentabilidade:

Não foram identificados impactos ambientais relevantes relacionados à execução do objeto contratado. Ressalta-se, no entanto, a necessidade de descarte adequado das embalagens e demais resíduos provenientes da utilização dos materiais, conforme as normas ambientais vigentes, garantindo a destinação final correta e sustentável.

### 7.2 Garantia da Contratação:

Não será exigida garantia contratual de execução, uma vez que o objeto da presente contratação não implica obrigações continuadas para a contratada. Além disso, os riscos de prejuízos financeiros decorrentes da execução do contrato são considerados de baixa relevância, o que dispensa a exigência de garantia, conforme permitido pela legislação vigente.

### 7.3 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

A contratada deverá assegurar, dentro do período de garantia, a realização de reparos ou substituição dos produtos fornecidos que apresentarem defeitos ou falhas, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração. O atendimento deverá ocorrer de forma célere, respeitando os prazos estipulados no contrato ou na legislação aplicável.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO O OBJETO

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições contratuais. (Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Art. 140, § 1º).

O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança da execução, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo instrumento contratual. (Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Art. 140, § 2º).

### 8.1. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

Por se tratar da aquisição de materiais de consumo mediante procedimento licitatório próprio, fica vedada a subcontratação, uma vez que tal prática pode comprometer o controle da execução contratual, a qualidade dos itens fornecidos e a responsabilização direta da empresa vencedora do certame. A vedação tem por objetivo garantir o cumprimento integral das obrigações contratuais pela contratada, conforme estabelecido no edital e na proposta vencedora.

## 9. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado da SEMAS, localizado CRAS, vinculados a Secretaria Municipal De Assistência Social-SEMAS, Maria Vitaliano de Souza nº1940 CEP: 76861-000 Itapuã do Oeste Bairro Centro., horário de atendimento: 7:00 hs às 11:30 das 13:30 às 17 hs

## 10. PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

O prazo de entrega dos materiais será de 10 (DEZ) dias corridos, tendo como termo inicial o recebimento da Nota de Empenho ou a assinatura do instrumento contratual, conforme a situação de necessidade de da secretaria.

## 11. DA CONDIÇÃO DE ENTREGA

Os materiais serão entregues através de nota fiscal, sendo admitida entrega parcial, desde que plenamente justificada.

Se o fornecedor tiver comprovadamente dificuldades de entregar o material, não sofrerá multa, desde que informe oficialmente com antecedência de pelo menos 03 (três) dias úteis antes de esgotado o prazo, apresentando uma justificativa circunstanciada formal, que deverá ser encaminhada à Secretaria de Assistência Social -SEMAS que, por sua vez, tomará a decisão se o prazo será prorrogado ou não.

## 12. DO RECEBIMENTO

O material será recebido provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O material será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, após verificação da quantidade e qualidade dos itens, mediante aceitação formal por termo detalhado.

Na hipótese de a verificação prevista no subitem anterior não ocorrer dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo será considerado consumado no último dia do prazo, reputando-se a entrega como realizada.

O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **13. DA GARANTIA DO OBJETO**

13.1. A empresa contratada deverá garantir que as cestas básicas fornecidas atendam integralmente às especificações descritas neste Termo de Referência, estando em perfeitas condições de uso, consumo e validade, conforme normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Código de Defesa do Consumidor e demais legislações vigentes aplicáveis.

13.2. Todos os produtos que compõem a cesta básica deverão estar dentro do prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias no momento da entrega, devidamente embalados, com rotulagem em língua portuguesa e em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

13.3. Caso sejam entregues cestas básicas com produtos fora das especificações exigidas, com prazo de validade vencido, danificados ou em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, a contratada será notificada para proceder à substituição imediata, sem qualquer ônus para a Administração Pública, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação formal.

13.4. O não cumprimento das obrigações de garantia implicará nas penalidades previstas contratualmente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **14. DO PAGAMENTO:**

O pagamento à Contratada será feito no prazo de até 15 (quinze) dias, através de Ordem Bancária, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimentos de Materiais e Serviços, desde que os materiais estejam em conformidade com as exigências contidas neste instrumento e não haja impeditivo imputável ao fornecedor vencedor.

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o detalhamento dos materiais fornecidos, conforme disposto na legislação pertinente e vir acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- d) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.

Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste RO.

A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a empresa detentora da Ata suspenda quaisquer fornecimentos.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, bem como relativa à sua regularidade fiscal.

A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições

financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas na Agência.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

#### **14.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

Não se aplica, por não se tratar de obra ou serviços.

#### **15. DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

A composição dos preços estimados para a contratação foi realizada com base em **pesquisa de mercado**, por meio de **cotação de preços junto a fornecedores locais e regionais**, considerando a média dos valores praticados para produtos com as especificações constantes neste Termo de Referência.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) Estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) Responsabilizar-se Por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) Mesmo Não Sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) Manter Endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) Realizar cadastro no junto a Prefeitura para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital)

#### **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;



- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Demais condições constantes do edital de licitação.

## **18. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

### **18.1. MODO DE DISPUTA**

Para o presente certame a Administração Municipal opta pela adoção do Sistema de Registro de Preços SRP, visando assim a economicidade, em modo de disputa aberto, de modo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital. No entanto quanto ao presente Termo de Referência, tratamos de adesão a ata de registro de preços.

## **19. DA PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL**

Não há preferência.

Com não há no mínimo três fornecedores locais que habitualmente participam de licitações em objetos semelhantes ao desse processo, não há como aplicar a preferência local.

Amparo legal:

Inciso II [Art. 48](#) da Lei Complementar 123/2006;

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

§ 4º do artigo 28, da Lei Municipal nº 638/2017.

## **20. DA EXCLUSIVIDADE OU NÃO ME/EPP/MEI**

Não há preferência.

Item único com valor estimado superior a R\$ 80.000,00 .

Conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, a intenção é fomentar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas, garantindo condições de igualdade e fomentando a competitividade. Contudo, é importante considerar a aplicação prática desses dispositivos legais dentro do contexto de licitações.

A Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelece uma série de medidas de apoio para essas empresas, incluindo a possibilidade de tratamento diferenciado em licitações e contratações públicas. De acordo com o artigo 42 da referida lei, as ME e EPP têm direito de participar em igualdade de condições com as demais empresas, e, em muitos casos, têm direito a benefícios como a preferência em caso de empate.

Adicionalmente, a Lei Complementar nº 147/2014, que alterou a LC 123/2006, reforça a importância das microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, garantindo que elas possam competir em condições de igualdade, promovendo a justiça e a transparência no processo.

No entanto, a exclusividade de participação para ME e EPP em licitações cujo valor estimado é de até R\$80.000,00 pode não ser adequada em todos os contextos. Vários fatores podem justificar essa posição:

I. Competitividade e Transparência: Permitir a participação de empresas de diversos portes em licitações pode aumentar a competitividade e melhorar as condições de negociação, resultando em melhores preços e condições para a administração pública. A competitividade é um princípio

fundamental das licitações, e a abertura do certame para todos os portes de empresas contribui para um ambiente mais competitivo e transparente.

**II.** Diversidade de Ofertas: Em alguns casos, a exclusividade para ME e EPP pode limitar a diversidade de ofertas e soluções disponíveis, principalmente em setores onde há uma quantidade reduzida de pequenas empresas qualificadas para atender a demandas específicas. A inclusão de empresas de diferentes portes pode enriquecer as opções disponíveis para a administração pública.

**III.** Equilíbrio Entre Apoio e Competição: Enquanto a LC 123/2006 e a LC 147/2014 visam apoiar as pequenas empresas, também é essencial garantir que os processos licitatórios sejam justos e equitativos para todas as empresas, independentemente do porte. A exclusividade pode, por vezes, gerar distorções e restringir a concorrência, o que pode ser prejudicial para o processo licitatório.

**IV.** Eficiência e Eficácia na Administração Pública: Em itens com valor estimado em até R\$80.000,00, pode haver uma necessidade de garantir que o melhor custo-benefício seja obtido para a administração pública. Permitir a participação de empresas de diferentes tamanhos pode ajudar a alcançar essa meta de maneira mais eficaz.

Portanto, considerando os princípios da competitividade e da eficiência administrativa, a não exclusividade de participação de ME e EPP em licitações com itens estimados em até R\$80.000,00 pode ser justificada, desde que sejam respeitados os direitos e garantias estabelecidos pela legislação para essas empresas. A abertura do processo para todas as empresas pode promover um ambiente mais justo e competitivo, beneficiando tanto a administração pública quanto o mercado em geral.

## **21. JUSTIFICATIVA POR TER OU NÃO COTAS ME/EPP/MEI**

Não contempla.

Item único e indivisível.

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que visam apoiar a participação de microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs) nas contratações públicas, é previsto um tratamento diferenciado que inclui a possibilidade de reserva de cotas de até 25% do valor das contratações para essas empresas. No entanto, a aplicação dessas cotas deve ser considerada com base em diversos fatores que garantam a eficiência e a transparência dos processos licitatórios.

Justificativas para a Não Aplicação das Cotas de até 25%

**I.** Natureza e Complexidade do Objeto da Licitação: A natureza e complexidade do objeto da licitação podem não ser adequadas para a aplicação das cotas. Em casos onde o objeto da contratação exige especificidades técnicas, equipamentos especializados ou serviços complexos, a aplicação das cotas pode restringir a competitividade e limitar a capacidade de obtenção da melhor proposta. É essencial que a escolha do fornecedor ou prestador de serviço leve em consideração a qualidade e a adequação técnica ao que está sendo contratado.

**II.** Demanda de Mercado e Disponibilidade de Fornecedores: Em algumas regiões ou setores específicos, a quantidade de MEs e EPPs qualificadas e dispostas a participar do certame pode ser limitada. A aplicação das cotas em tais contextos pode não resultar em um número suficiente de propostas e pode até prejudicar o processo licitatório, comprometendo a obtenção de propostas competitivas e o cumprimento das necessidades da administração pública.

**III.** Equilíbrio da Competitividade: A aplicação das cotas deve ser balanceada com a necessidade de garantir uma competição ampla e justa. Em certos casos, a imposição de cotas pode resultar em uma concorrência menos acirrada, especialmente se não houver um número suficiente de MEs e EPPs qualificadas para cumprir os requisitos do edital. A abertura para empresas de diversos portes pode promover uma competição mais robusta, beneficiando o processo licitatório e a administração pública.

**IV.** Eficiência Administrativa e Economia de Recursos: A busca pela melhor proposta, que oferece o melhor custo-benefício para a administração pública, pode ser comprometida se a cota for aplicada de forma rígida, especialmente em situações onde empresas de maior porte podem oferecer condições mais vantajosas. A flexibilidade na aplicação das cotas permite um ajuste mais eficaz às circunstâncias específicas do processo licitatório, contribuindo para a eficiência administrativa e a economia de recursos públicos.

**V.** Impacto na Qualidade e Atendimento às Necessidades: A reserva de cotas deve ser considerada de forma a não comprometer a qualidade dos bens ou serviços adquiridos. Em algumas situações, a

aplicação das cotas pode limitar a participação de empresas com maior capacidade técnica ou experiência, impactando negativamente a qualidade e a adequação das propostas recebidas.

**VI. Padronização e Especificações Técnicas:** A padronização de bens, serviços ou obras pode ser um fator crítico na decisão de não aplicar as cotas. Em muitos casos, as especificações técnicas e os padrões exigidos pela administração pública para garantir a uniformidade e a qualidade dos produtos ou serviços são bastante rigorosos. Quando o edital exige conformidade com padrões específicos, pode ser que a quantidade de MEs e EPPs aptas a atender a esses requisitos seja limitada. A padronização, portanto, pode restringir a capacidade de pequenas empresas em atender a todas as exigências técnicas e regulatórias, prejudicando a efetiva aplicação das cotas e, consequentemente, o processo licitatório.

Portanto, a decisão de não aplicar as cotas de 25% para MEs e EPPs deve ser baseada em uma análise cuidadosa das condições específicas da licitação, incluindo a natureza do objeto, a disponibilidade de fornecedores, e as exigências de padronização. A consideração desses fatores pode garantir um processo licitatório mais equilibrado e eficaz, alinhado com os objetivos de obter a melhor proposta e atender adequadamente às necessidades da administração pública.

## **22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Sem prejuízo dos demais critérios estabelecidos na legislação pertinente, poderão participar da futura licitação as empresas que estiverem regulares com as certidões discriminadas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

## **23. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **23.1. REGULARIDADE JURÍDICA:**

- a) **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Cédula de identificação contendo **RG e CPF** dos sócios, ou do proprietário, ou do representante legal da empresa;
- c) **Empresa individual** Registro Público de Empresa Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Ou;
- d) **Microempreendedor Individual MEI** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- e) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI** - Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País** - Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- g) **Sociedade simples** - inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- i) **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;
- j) Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- k) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **23.2. REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais (fins de licitação);
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

## **23.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:**

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT, conforme [Lei Federal nº 12.440/2011](#)).

## **23.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

## **23.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços 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:

- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

II. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

III. 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.

## **23.6. QUALIFICAÇÃO DE HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES**

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

## **24. DO CONTRATO**

### **24.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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

### **24.2. Prazo de contrato:**

Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O adjudicatário terá o prazo de cinco dias úteis, contados a partir de sua convocação, para assinar o Termo de contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho, Carta Contrato, Autorização).

Os contratos administrativos terão a duração de 1 (um) exercício financeiro, e deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas e as normas da Lei nº 14.133 de 01 de

Abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial conforme Art. 115 da referida Lei.

#### **24.3. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:**

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

#### **24.4. DOS CRITÉRIOS PARA REAJUSTE, REALINHAMENTO E REEQUILÍBRIO**

Os Critérios de alteração dos Contratos deverão obedecer às cláusulas que regem as justificativas conforme Art. 124 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do [art. 107 desta Lei](#).

A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês conforme Art. 132 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134 da Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021.)

#### **24.5. RESCISÃO CONTRATUAL**

A rescisão contratual poderá ter lugar de pleno direito se:

- a) Durante a vigência do instrumento de contrato, a empresa CONTRATADA, sustar, interromper, deixar de entregar os itens/produtos solicitados pela CONTRATANTE, de acordo com o entendimento preconizado na Lei Federal 14.133/21, de 1º de abril de 2021.
- b) Nos casos em que a empresa CONTRATADA receber da CONTRATANTE mais de 2 (duas) advertências formais, comunicando o não cumprimento da entrega dos materiais, sem justa causa, ou prévia comunicação a administração;
- c) A empresa CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão conforme Lei Federal nº 14.133/21.

#### **24.6. Acompanhamento e Fiscalização:**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou seus substitutos designados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato registrará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e tomará as medidas necessárias para corrigir faltas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

Situações que excedam a competência do fiscal do contrato serão prontamente comunicadas aos superiores para as devidas providências (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)). Ficam designados como gestor e fiscal deste contrato:

GESTOR SEMAS	FISCAL SEMAS
NOME: Josicler Ribeiro da Silva	NOME: ELIZANGELA CABRAL DE PAULA
CARGO: Coordenadora da vigilância Socioassistencial	CARGO: DIRETORA DO CRAS
MATRÍCULA: 7039	MATRÍCULA: 7160
EMAIL: semtasitapua2012@hotmail.com	EMAIL: crasitapua@hotmail.com

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do município ou de seus propositos, devendo ainda o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

#### **24.7. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

#### **24.8. Responsabilidades do Contratado:**

O contratado será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas próprias custas, total ou parcialmente, o objeto do contrato conforme necessário (Lei nº 14.133/2021).

Responsabilidade direta do contratado por danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, sem prejuízo da fiscalização ou acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

#### **24.9. Encargos e Certificações:**

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

A inadimplência do contratado em relação a esses encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo pagamento nem onerará o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

#### **24.10. Comunicação e Formalidades:**

Comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito, exceto em casos excepcionais em que o uso de mensagem eletrônica seja aceitável.

O órgão ou entidade contratante poderá convocar um representante da empresa para adoção imediata de providências necessárias.

#### **24.11. Pagamento e Certidões:**

Antes do pagamento da nota fiscal ou fatura, a situação da empresa junto ao SICAF deverá ser consultada.

Certidões exigidas incluem Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União, Créditos Tributários Estaduais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como Certidão de Débitos Municipais.

#### **24.12. Subcontratação:**

Fica vedada a subcontratação .

### **25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Causar inexecução parcial do contrato.
- b) Causar inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, aos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- c) Causar inexecução total do contrato.

- d) Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame.
- e) Não manter a proposta, exceto por motivo superveniente devidamente justificado.
- f) Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação dentro do prazo de validade da proposta.
- g) Causar atraso na execução ou entrega do objeto contratado sem justificativa.
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa durante o certame ou a execução do contrato.
- i) Fraudar a contratação ou agir fraudulentamente na execução do contrato.
- j) Comportar-se de maneira inidônea ou praticar fraude de qualquer natureza.
- k) Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da contratação.
- l) Praticar ato lesivo conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

#### **25.1. Sanções:**

- a) Advertência, quando a inexecução parcial do contrato não justificar penalidade mais grave.
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando ocorrerem as infrações das alíneas b, c, d, e, f e g, desde que não justifiquem sanção mais grave.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nas infrações das alíneas h, i, j, k e l, assim como nas infrações das alíneas b, c, d, e, f e g que justifiquem sanção mais grave.

#### **25.2. Multa:**

- a) Moratória de 1% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 dias.
- b) Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, ou sobre o valor da parcela inadimplida no caso de inexecução parcial.

#### **25.3. Outras Disposições:**

- a) A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- b) As sanções podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- c) Antes da aplicação da multa, será concedido ao responsável o direito à defesa em até 15 dias úteis.
- d) Se a multa e as indenizações superarem o valor devido pela Contratante ao Contratado, a diferença será cobrada judicialmente ou descontada da garantia prestada.
- e) A multa poderá ser recolhida administrativamente em até 30 dias após a comunicação da autoridade competente.
- f) A aplicação das sanções será realizada em processo administrativo com garantia do contraditório e ampla defesa ao Contratado, conforme previsto na Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Na aplicação das sanções, serão consideradas a natureza, gravidade, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos para a Contratante e implantação de programa de integridade.
- h) As infrações administrativas serão apuradas e julgadas conjuntamente com os atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013.
- i) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada em casos de abuso do direito, com estendimento das sanções aos administradores, sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa coligada ou controlada.
- j) A Contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).
- k) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação conforme o art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes do presente processo poderão ocorrer à conta dos seguintes programas de trabalho:

#### **SEMAS**

Órgão: Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste.

Secretaria Municipal de e Assistência Social-SEMAS

BL PSB Concessão de Benefícios Eventuais 08.244.0008.2088.0000

Concessão de Benefícios Eventuais - Estadual 08.244.0008.2089.0000



## **27. DO REGISTRO DE PREÇOS**

Justifica-se a escolha do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, pois ele se caracteriza como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e ao fornecimento de bens com vista a contratações eventuais, que poderão, ou não, ocorrer. O fornecedor registrado tem, apenas, a expectativa de direito de contratar com a Administração dentro do prazo de validade da ata. Por isto que, diferentemente do sistema convencional de licitação, a Administração não necessita de contar com prévia dotação orçamentária, conforme exige o inciso II do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que exige declaração do ordenador de despesas referente à adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

O interesse desta secretaria pela formalização do Sistema de Registro de Preços considera ainda as vantagens efetivas e práticas permitindo uma ampla concorrência no certame das aquisições previstas para o exercício, sendo que os materiais faltosos poderão ser então enquadrados na modalidade pertinente de licitação ou dispensa de licitação, bem como redução significativa do número de procedimentos licitatórios com consequente redução dos custos para a Administração, agilidade na hora da aquisição dos bens, atendimento de demandas imprevisíveis e maior transparência das aquisições.

O registro de preços visa prever adequadamente o consumo dos materiais e, sobretudo, dispor de estoque suficiente, bem como possibilitar que o material adquirido esteja no prazo de validade e não haja desperdício com materiais vencidos.

Para tanto adotamos ainda o tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

### **27.1. ESPECIFICIDADES DA LICITAÇÃO E DE SEU OBJETO, INCLUSIVE A QUANTIDADE MÁXIMA DE CADA ITEM QUE PODERÁ SER ADQUIRIDA.**

A **quantidade máxima estimada** para aquisição, durante a vigência do contrato, é de até 1.010 (um mil e dez) **cestas básicas**, considerando a projeção de atendimentos ao longo do período de 12 (doze) meses, podendo ser adquiridas de forma parcelada conforme a necessidade e demanda do serviço.

As entregas deverão ser realizadas conforme a Secretaria Municipal de Assistência Social ou órgão responsável, mediante requisição formal.

### **27.2. QUANTIDADES MÍNIMAS A SER COTADA**

Não se aplica a possibilidade do fornecedor oferecer proposta/cotação em quantidade inferior ao previsto ao item em edital.

### **27.3. POSSIBILIDADE PREVER PREÇOS DIFERENTES**

Não há possibilidade de prever preços diferentes nos itens, pois os objetos não serão entregues em locais diferentes, nem em razão da forma e acondicionamento, o local da entrega será o mesmo conforme demonstrado.

### **27.4. POSSIBILIDADES DE OFERECER PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO EM EDITAL**

Fica vedado o licitante oferecer preço/proposta em quantitativo inferior ao solicitado por este órgão.

## **27.5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

27.5.1 O critério de julgamento adotado para a presente licitação será o de **menor preço por item ou por lote**, conforme especificado no edital, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições de habilitação e as exigências técnicas constantes neste Termo de Referência.



27.5.2 Será considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta com **menor preço global por cesta básica**, atendendo integralmente às especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e no edital.

6.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123/2006, com preferência, sucessivamente, para:

I as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 da referida lei;

II a proposta apresentada por empresas sediadas no município, caso seja possível aplicar o critério local;

III sorteio, em ato público, quando não houver critérios anteriores aplicáveis.

27.5.3. As propostas deverão incluir todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento das cestas básicas, inclusive transporte, tributos, encargos trabalhistas, seguro, embalagem e demais despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto.

27.5.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- Não atendam às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência;
- Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
- Contenham irregularidades ou inconsistências que inviabilizem a avaliação objetiva das propostas.

## **27.6. CONDIÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

Primeiramente, é crucial distinguir a revisão de preços dos institutos de reajuste e repactuação. Em essência, a revisão representa o próprio reequilíbrio econômico-financeiro, fundamentado na Teoria da Imprevisão.

Para sua aplicação, é necessário comprovar a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis mas de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato (por exemplo, aumentos exorbitantes no preço do petróleo, gasolina, ou em elementos essenciais dos objetos contratados).

A revisão encontra respaldo legal no Art. 124 da Lei nº 14.133/21 e nos artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal nº 7892/13, não estabelecendo prazo mínimo para sua concessão. Ou seja, uma vez comprovado o aumento dos custos que gere ônus insuportável ao fornecedor, a revisão pode ser solicitada a qualquer momento após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

No caso de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço. Caso o fornecedor se recuse a reduzir seus preços aos valores de mercado, será liberado do compromisso sem aplicação de penalidades administrativas.

## **27.7. DO PRAZO DE VALIDADE**

O Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da ata de Registro de Preços e publicação em diário oficial. Durante o prazo de validade do Registro de Preços a Secretaria poderá ou não adquirir o objeto deste Termo de Referência. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso. (Art nº 84, da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021).

## **27.8. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

No caso de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço. Caso o fornecedor se recuse a reduzir seus preços aos valores de mercado, será liberado do compromisso sem aplicação de penalidades administrativas.

Em seguida, serão convocados os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado. Os licitantes ou fornecedores cujo registro tenha sido cancelado não serão convocados.

Se as negociações não obtiverem êxito, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando medidas para obtenção de contratação mais vantajosa.

No caso de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e entidades que firmaram contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência de alterações contratuais, observando o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21.

De acordo com o artigo 52, 53 e 54 do Decreto Municipal 2660/2023 a ata poderá ser alterada em negociação entre órgão gestor e fornecedor, podendo ser aditada, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, e poderá, ainda, sofrer apostilamento, sendo que a alteração na ata de registro de preços é independente da alteração dos contratos.

Se o órgão participante já houver formalizado um contrato com o fornecedor ou prestador de serviços à época em que foi realizada a alteração na ata de registro de preços, a relação entre as duas partes não sofrerá influência das alterações realizadas na ata.

Se for realizada uma alteração em qualquer contrato celebrado entre o fornecedor e um dos órgãos participantes do registro de preços, a ata não sofrerá nenhuma influência, a não ser que o órgão gestor considere prudente realizá-la para que haja maior flexibilidade nas compras por registro de preços.

Se o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, ele poderá requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

Neste caso, o fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Se não for comprovada a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e na legislação aplicável.

No caso de cancelamento do registro do fornecedor, os fornecedores do cadastro reserva serão convocados, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados. Se as negociações não obtiverem êxito, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará medidas para obter a contratação mais vantajosa.

Se for comprovada a majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado, comunicando aos órgãos e entidades que firmaram contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para avaliação da necessidade de alteração contratual, observando o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21.

#### **27.8.1. PROCEDIMENTO DE ATUALIZAÇÃO:**

O procedimento para a atualização da Ata de Registro de Preços será conduzido pela Administração Pública, mediante prévia análise técnica e jurídica. Serão observados os princípios da publicidade, competitividade e eficiência, garantindo a participação de todos os fornecedores interessados.

#### **27.8.2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

Os fornecedores interessados na atualização da ata deverão apresentar a documentação exigida pela legislação em vigor, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

#### **27.9. DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO**

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- f) Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- g) O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- h) Por razão de interesse público;
- i) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; o
- j) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 27.10. DO CADASTRO RESERVA

27.10.1 Visando garantir a continuidade do atendimento às demandas da Assistência Social e assegurar a execução do objeto licitado em caso de inadimplemento, desistência, rescisão contratual ou outra situação que inviabilize o fornecimento por parte do fornecedor vencedor, poderá ser formado **cadastro reserva** com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.

27.10.2 Os fornecedores classificados em **2º lugar ou subsequentes** poderão ser **convocados para assumir o fornecimento** nas mesmas condições propostas originalmente, caso o fornecedor vencedor seja impedido de cumprir suas obrigações, seja por motivo administrativo, contratual ou legal.

27.10.3. A convocação do fornecedor em cadastro reserva será realizada por meio de comunicação formal, cabendo à empresa manifestar-se no prazo estipulado pela Administração Pública.

27.10.4 A contratação dos licitantes remanescentes será feita observando-se as condições constantes da proposta apresentada, em conformidade com o disposto no art. 90 da **Lei nº 14.133/2021**, resguardado o interesse público.

27.10.5 A existência de cadastro reserva **não obriga a Administração à contratação**, tratando-se de medida preventiva com finalidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Serão observadas as disposições constantes no Art. 18 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de Março de 2023 conforme abaixo:

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**Inclusão na Ata de Registro de Preços:** Os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário e que mantiverem sua proposta original serão registrados na ata como anexo.

**Respeito à Ordem de Classificação:** Nas contratações, será respeitada a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**Objetivo do Registro:** O registro dos licitantes tem por objetivo formar um cadastro de reserva para eventualidades em que o signatário da ata não possa atender às demandas.

**Habilitação do Cadastro de Reserva:** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada somente quando houver necessidade de contratação, nas hipóteses de não assinatura da ata pelo vencedor ou cancelamento do registro.

**Divulgação dos Preços Registrados:** O preço registrado, com a indicação dos licitantes e fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**Convocação dos Licitantes Remanescentes:** Se o convocado não assinar a ata de registro de preços, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

**Negociação com os Remanescentes:** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração poderá convocar os remanescentes para negociação visando obter um preço melhor, ou adjudicar o contrato às condições ofertadas pelos remanescentes, atendendo à ordem classificatória.

**Compromisso de Fornecimento:** A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, podendo realizar licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 27.11. VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Fica vedada a participação a participação do órgão/entidade em mais de um ata de registro de preço com o mesmo objeto no prazo de validade do que já estiver participando para que assim possa permitir que o órgão concentre suas compras em um único contrato, reduzindo custos administrativos relacionados á gestão de múltiplos contratos, prevenindo conflitos de interesse garantindo a imparcialidade e a integridade nos processos de contratação.

#### **27.12. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento SEMAP a condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata dele recorrente.

#### **28. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Quaisquer situações não contempladas neste pleito serão solucionadas de acordo com a legislação em vigor, com especial atenção à Lei de Licitações e Contratos nº 14.133 de 1º de Abril de 2021. Qualquer modificação necessária neste Termo de Referência deverá receber autorização prévia da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS deste Município.

Para esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução desta aquisição de material odontológico, por favor, entre em contato através dos seguintes canais:

Telefone: (69) 3231-2245 na SEMAS, localizada na Prefeitura Municipal, Rua Ayrton Senna nº 1425, durante o horário de expediente das 07h30 às 13h30 (horário de Rondônia).

E-mail: semtasitapua2012@hotmail.com

Estamos à disposição para fornecer o suporte necessário.

#### **29. DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Elaborado por :

\_\_\_\_\_  
Kailany Estefany Alves Pereira  
Chefe Da Divisão De Planejamento E Orçamento  
Matricula:7154

Revisado por:

\_\_\_\_\_  
ANGÉLICA MACHADO BRITO MARTINS  
Secretária /SEMTAS  
Port. n. 70-GAB-PMIO/2025

Aprovado por:

\_\_\_\_\_  
Idiznei Castro Martins  
Prefeito Municipal

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000  
Contato: (69) 3231-2330 - Site: [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 63.761.936/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **KAILANY ESTEFANY ALVES PEREIRA, CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**, em 26/03/2026 às 12:29, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANGELICA MACHADO BRITO MARTINS, SECRETÁRIO (a) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, em 26/03/2026 às 12:51, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **IDIZNEI CASTRO MARTINS, CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, em 26/03/2026 às 16:59, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br](https://transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br), informando o ID **476706** e o código verificador **A0E42044**.

Referência: [Processo nº 8-121/2026](#).

Docto ID: 476706 v2