

Pregão Eletrônico 005/2025

**Data de Abertura
17/03/2025**

Lima Campos - MA

Local / Hora

OBJETO:

HORA: 09:00

LOCAL:

www.portaldecompraspublicas.com.br

SELEÇÃO DA(S) SELEÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) MAIS VANTAJOSA(S) VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) PARA O FORNECIMENTO DE PEIXES TIPO TAMBAQUI (E/OU SIMILAR), NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO CONGELADO, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA ÀS FAMÍLIAS CARENTES DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

PREFEITURA DE

**LIMA
CAMPOS**

PARTICIPAÇÃO:

POSSUI COTA PRINCIPAL (DE AMPLA CONCORRÊNCIA) E COTA RESERVADA PARA MICRO EMPRESAS - MÉS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPPs.

Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 160 (cento e sessenta) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025	
BASE LEGAL	REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 027, de 21 de março de 2024, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.
INTERESSADO(S):	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0000014756/2025
PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
ÓRGÃO GERENCIADOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ÓRGÃOS PARTICIPANTES	Não há registro de órgão(s) participante(s) nesta licitação.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO “POR ITEM”
MODO DE DISPUTA	ABERTO
REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO	FORNECIMENTO PARCELADO
OBJETO	Seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.
LOCAL DE REALIZAÇÃO	O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site http://www.portaldecompraspublicas.com.br
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Início: 05/03/2025 Término: 17/03/2025, às 08:59hs (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 17/03/2025, às 09:00h (Horário de Brasília) Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.
DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL E ANEXOS.	DIA: Segunda a Sexta-feira HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local). LOCAL: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Lima Campos, localizada na Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA. E-mail: licitacao@limacampos.ma.gov.br . O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: www.portaldecompraspublicas.com.br ou www.limacampos.ma.gov.br
SIGNATÁRIO(A)	Otoniel Moura de Carvalho Secretário Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social Decreto nº 012, de 1º de janeiro de 2025

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 005/2025

MODO DE DISPUTA: ABERTO

(Processo Administrativo n.º 0000014756/2025)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

“O ÚNICO ITEM DESTA LICITAÇÃO FOI SUBDIVIDIDO EM COTA PRINCIPAL DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS – MEs, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPPs. (Art. 48, inciso III, LC 123/2006)”

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, realizará às **09:00hs, do dia 17/03/2025**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “POR ITEM”, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.portaldecompraspublicas.com.br. O PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

Caberá ao PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, prevalecerão as descritas neste edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de R\$ 234.360,00 (Duzentos e trinta e quatro mil trezentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

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

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentária, conforme dispõe o art. 15. do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0053
PROJ.ATIVIDADE: 2.058 – Manutenção do Programa Alimento na Mesa
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portadecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a 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, excluída 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 PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS 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 estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Conforme previsto no **art. 48, inciso III** da Lei Complementar 123/2006, o único item desta licitação teve seu quantitativo total subdividido em **COTA PRINCIPAL DE AMPLA PARTICIPAÇÃO (em média 80%)** destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc) e **COTA RESERVADA (em média 20%)** destinada exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez que o valor total estimado do item em questão está acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme indicado na planilha orçamentária constante no subitem 4.1 do Termo de Referência.

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados

extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação. (modelo sugerido no Anexo V deste Edital)

4.3. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.3.5. 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;

4.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.3.7. 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;

4.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.3.10. 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 nº 14.133, de 2021](#).

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3.4 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.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 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.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 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.

4.8. 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 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](#).

4.9. A vedação de que trata o item 4.3.8 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.

4.10. 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, excluída 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.

4.11. 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.

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

4.13. Como condição para participação no Pregão, no cadastramento da proposta inicial, **O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, que:

a.) 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;

b.) 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](#);

c.) não possui 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](#);

d.) 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.

4.13.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.13.2. 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](#).

4.13.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.13.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.13.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.13 ou 4.13.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.13.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na Lei nº. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.13.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de Lima Campos poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.13.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.13.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples

Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.13.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

4.13.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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 eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

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

5.7. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

5.8. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.6 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.

5.9. 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.

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

5.11. O Envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **APENAS DO LICITANTE VENCEDOR**, exceto quando a fase de habilitação anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do art. 17 da Lei 14.133/2021, observado, nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da referida lei.

5.11.2. Na hipótese de que trata o item 5.11.1, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de, no mínimo, DUAS HORAS**, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, prorrogável por igual período, nas situações elencadas no item 5.11.3.

5.11.3. A prorrogação de que trata o subitem anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

5.11.3.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

5.11.3.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o **item 8.3** deste Edital.

5.12. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sistema de cadastramento de fornecedores do município ou âmbito de outras esferas (estadual ou municipal), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.16. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.18. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.2. Valor unitário do item;

6.1.3. Valor total do item;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando, no que foi aplicável, marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. 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 produtos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente 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 sobrepreço 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. 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.

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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.

7.5.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.1. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no **intervalo de 15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.

7.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n. 14.133/2021.

7.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.11. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecúvel.

7.12. Se ocorrer a desconexão do PREGOEIRO no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

7.13. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.

7.14. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente.

7.14.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.14.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.14.4.1. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.14.4.1.1. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.14.5. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,01 (UM CENTAVO DE REAL)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.14.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja 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.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente;

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o de **menor preço “por item”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará

em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24.4.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

7.25.2. 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;

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

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

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

7.26.1. 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;

7.26.2. empresas brasileiras;

7.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.27. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.28. DA NEGOCIAÇÃO

7.28.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.28.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.28.3. 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.

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

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

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

7.28.7. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Pregoeiro poderá oferecer contraproposta.

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

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

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

8.1.4. 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.

8.1.5. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.2. 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 os itens 4.2.1.1. 4.10.2 deste edital.

8.3. 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. contiver vícios insanáveis;

8.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 60% (sessenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.10. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.11. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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

8.12.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista 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.

8.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.16. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.17. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.18. 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.

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

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

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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF, quando for o caso;

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

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

9.1.4. Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA.

9.1.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “9.1.1.”, “9.1.2.” e “9.1.3.” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.1.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.10. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, 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.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

9.9. O licitante deverá apresentar, 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.

9.10. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. 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):

9.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.15. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.20. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**;

9.21. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.23. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.24. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, 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 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

9.26. 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.

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

9.27. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.28. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.28.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.28.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.28.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.28.4. Sociedade empresária estrangeira: 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.

9.28.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.28.3. 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

9.28.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.28.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.29. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.29.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

9.29.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.29.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.29.4. 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;

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

9.29.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.29.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.29.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.29.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.29.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.29.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.30. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.30.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.30.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.30.4. comprovação da boa situação financeira da empresa 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:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.30.4.1. As empresas, 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 total estimado ou do item pertinente.

9.30.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital. (modelo sugerido no Anexo VI deste Edital).

9.30.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital;

9.30.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.30.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.30.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.30.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão

equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.30.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.30.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

9.30.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.30.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.30.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.30.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.31.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou tem fornecido, satisfatoriamente, produtos compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.31.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.31.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, ou Declaração de que a empresa reúne condições de

apresentá-la(s) em momento oportuno (condição para assinatura do contrato). (OBS: caso a empresa licitante seja isenta, deverá apresentar comprovação da referida isenção).

9.31.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (modelo sugerido no Anexo VII deste Edital).

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência prevista neste item por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34. 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.

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

9.35. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP, 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.

9.36. 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.

9.37. 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.

9.38. 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.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de

Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

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. 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, preferencialmente, por extenso.

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.

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>

11.10. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11 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.

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”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.9. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.10. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.11. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.12. Demais critérios sobre a formalização da Ata de Registro de Preços estão previstas na Minuta da Ata, bem como na legislação aplicável à matéria.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal, que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador

e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 25, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. 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.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. 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.

14.15.5. 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:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº. 14.133/2021, na presente licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (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.

17.2.1. 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas,

observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. 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.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. 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;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

22.1.3.1. 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;

22.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.5. fraudar a licitação

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

22.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

22.2. Com fulcro na Lei nº 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:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. 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.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor

do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

22.10. A apuração de responsabilidades 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.

22.11. 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.

22.12. 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.

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

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

22.15 A personalidade jurídica 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 sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidas aos seus administradores. (art.160 da Lei 14.133/2021).

22.16. 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 ele 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. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@limacampos.ma.gov.br, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA (Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA).

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

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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

24.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25. DAS AMOSTRAS

25.1. O Pregoeiro poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. 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.

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

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

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

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

26.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

26.11. 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.

26.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência.

26.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e <http://www.limacampos.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido na Sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos – MA, sito à Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 26.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

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

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

26.15.1. ANEXO I - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. ANEXO II – Modelo de Proposta;

26.15.4. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

26.15.5. ANEXO IV – Minuta do Termo de Contrato.

26.15.6. ANEXO V – Modelo da Declaração de observância ao limite de EPP.

26.15.7. ANEXO VI – Modelo da Declaração de atendimento dos índices econômicos previstos no Edital.

26.15.8. ANEXO VII – Modelo da Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Lima Campos (MA), 24 de fevereiro de 2025.

Otoniel Moura de Carvalho
Secretário Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social
Decreto nº 012, de 1º de janeiro de 2025

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, visando à **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado**, para distribuição gratuita às **famílias carentes do Município de Lima Campos/MA**, sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**, em conformidade com as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**.

A aquisição se justifica pela necessidade de **garantir segurança alimentar e nutricional às famílias em situação de vulnerabilidade social**, especialmente aquelas **cadastradas em programas sociais do município**, contribuindo para a promoção da cidadania e redução da insegurança alimentar.

Além da distribuição regular dos peixes no âmbito das ações de assistência alimentar do município, **parte da aquisição será destinada à distribuição especial durante a Semana Santa**, considerando que essa tradição é amplamente praticada pela população local, respeitando os costumes culturais e religiosos da comunidade, e proporcionando às famílias carentes o acesso a um alimento essencial neste período.

Dentre os principais fundamentos para a contratação, destacam-se:

1.1. Atendimento à População em Situação de Vulnerabilidade

A distribuição de gêneros alimentícios, como o peixe, visa **atender famílias de baixa renda**, garantindo o acesso a uma alimentação saudável e nutritiva, conforme estabelecido em programas sociais de assistência alimentar do município.

1.2. Política de Segurança Alimentar e Nutricional

A presente aquisição está alinhada aos princípios da **Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**, que estabelece o direito humano à alimentação adequada, bem como às diretrizes de combate à fome e à desnutrição, promovendo o consumo de **proteínas de origem animal como fonte essencial para a nutrição das famílias beneficiadas**.

1.3. Distribuição de Peixes na Semana Santa

Tradicionalmente, o consumo de peixes aumenta no período da **Semana Santa**, sendo uma prática cultural e religiosa importante para grande parte da população. Dessa forma, a Administração Municipal busca **assegurar que famílias em situação de vulnerabilidade social também tenham acesso a esse alimento essencial durante essa época do ano**, garantindo inclusão e respeito às tradições locais.

A distribuição dos peixes na Semana Santa **faz parte do planejamento estratégico da assistência social**, visando proporcionar um benefício adicional às famílias atendidas pelos programas sociais do município.

1.4. Eficiência e Planejamento na Gestão de Recursos

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** possibilita uma aquisição planejada e racional, permitindo que os produtos sejam adquiridos **conforme a demanda real da Administração**, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

1.5. Atendimento a Demandas Periódicas e Eventuais

O fornecimento de **peixes congelados** assegura maior **flexibilidade logística e durabilidade dos produtos**, garantindo que as entregas sejam realizadas de forma programada e sem perdas de qualidade, atendendo, inclusive às eventuais demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

1.6. Conformidade com as Normas Sanitárias e de Qualidade

Os produtos adquiridos deverão atender **aos padrões sanitários estabelecidos pela ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**, garantindo que os alimentos distribuídos à população sejam **seguros, saudáveis e adequados ao consumo**.

Por tanto, a aquisição dos **peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, por meio do **Registro de Preços**, representa **uma estratégia eficiente, econômica e transparente para garantir a segurança alimentar de famílias carentes no Município de Lima Campos/MA**.

Além de integrar o planejamento contínuo da assistência alimentar municipal, a destinação dos peixes para **distribuição especial na Semana Santa fortalece o compromisso da Administração em atender às necessidades da população com respeito à cultura e às tradições locais**, promovendo **inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos beneficiários**.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social é responsável pela organização e implementação das políticas e diretrizes públicas municipais referentes a assistência social, tendo o compromisso de ofertar programas, projetos e serviços eficazes e de qualidade à população em situação de vulnerabilidade social na cidade, de forma integrada buscando eficiência e eficácia nos investimentos públicos, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

Lima Campos é um Município brasileiro do Estado do Maranhão localizado na Região do Médio Mearim. Conforme o site do IBGE a população estimada em 2024 é de 11.558 (onze mil, quinhentos e cinquenta e oito) habitantes.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social apresenta um (01) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) implantado, tendo o equipamento porte para referenciar 3.200 famílias e capacidade de atendimento anual, de famílias que necessitam de assistência. É por meio do CRAS que a proteção social da assistência social

se territorializa e se aproxima da população, reconhecendo a existência das desigualdades sociais interurbanas e a importância da presença das políticas sociais para reduzir essas desigualdades. Previne situações de vulnerabilidade e risco social, bem como identificam e estimulam as potencialidades locais, modificando a qualidade de vida das famílias que vivem nas localidades, tendo como principal foco de atuação o trabalho com famílias. Atualmente, a Secretaria em tela apresenta estimativa de 200 famílias em situação de vulnerabilidade social cadastradas nos equipamentos de proteção social básica, sendo atendidos pelas equipes técnicas dos CRAS, conforme as demandas apresentadas.

Destaca-se, que a principal demanda apresentada pelas famílias atendidas é o Benefício Eventual Auxílio Alimentação por meio do Programa de Assistência Familiar – DAF, regulamentado pela Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018, que assegura o auxílio alimentação de forma temporária, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas das famílias.

Esta Secretaria Municipal, no período da semana santa, visando atender e garantir as famílias de baixa renda, que são atendidas por seus programas e serviços, almeja proporcionar a comemoração deste momento aos seus usuários. Desta forma vem solicitar a aquisição de peixes da espécie tambaqui ou outra espécie apropriada, para serem entregues as famílias que encontram-se em situação de vulnerabilidade social.

Diante do exposto a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, necessita adquirir peixes para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social que demandarem este benefício.

Os Benefícios Eventuais que são previstos na Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018, e ofertados pelo Município de Lima Campos aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família, tendo como parâmetros as situações de Vulnerabilidade Temporária: para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

A modalidade licitatória eleita para realização da presente aquisição é o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, considerando que os bens que serão adquiridos guardam conformidade com a Lei 14.133/2021, possuindo padronização comum com qualidades técnicas de fácil especificação pelo instrumento convocatório.

A escolha pela modalidade de licitação foi feita com base nos critérios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, priorizando o pregão eletrônico, por ser um procedimento mais célere e eficiente, especialmente para bens e serviços comuns.

Dessa forma, a instauração do procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços para aquisição de peixes atende às exigências legais e aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, garantindo o atendimento das demandas administrativas e educacionais do município de Lima Campos.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

1.7. CONTEXTO E PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, com a finalidade de garantir a **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para **distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.

O problema a ser resolvido está relacionado à **insegurança alimentar e nutricional** enfrentada por diversas famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica no município. A ausência de acesso adequado a alimentos de qualidade impacta negativamente a qualidade de vida dessas pessoas, comprometendo sua nutrição e bem-estar. A **Administração Municipal tem o dever de atuar de forma proativa na implementação de políticas públicas voltadas à segurança alimentar**, garantindo que essas famílias tenham acesso a alimentos essenciais para uma alimentação equilibrada.

Além da necessidade de fornecer esse suporte alimentar de maneira contínua, existe uma **d demanda sazonal específica para a distribuição de peixes durante a Semana Santa**, período em que tradicionalmente esse alimento é mais consumido. Diante disso, a contratação visa assegurar que todas as famílias atendidas pelos programas sociais municipais tenham **acesso igualitário a esse alimento**, respeitando os aspectos culturais e religiosos locais.

1.7.1. JUSTIFICATIVA SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos de interesse público:

1.7.1.1. Segurança Alimentar e Nutricional

A alimentação adequada é um direito básico garantido pela **Constituição Federal e pela Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**. A ausência de uma alimentação rica em proteínas pode acarretar **déficits nutricionais, especialmente em crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade**, aumentando os riscos de doenças e comprometendo o desenvolvimento saudável.

1.7.1.2. Atendimento às Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social

A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, deve garantir **o direito à alimentação adequada para famílias inscritas nos programas sociais do município**, proporcionando-lhes maior dignidade e qualidade de vida.

1.7.1.3. Eficiência e Planejamento na Gestão Pública

A adoção do **Registro de Preços** permite a **aquisição planejada e otimizada dos peixes congelados**, evitando desperdícios e garantindo **previsibilidade orçamentária**, além de

possibilitar que a Administração realize compras conforme a demanda real, evitando a falta ou o excesso de produtos.

1.7.1.4. Respeito às Tradições Locais e à Cultura da População

O consumo de peixes na Semana Santa faz parte das tradições da população de Lima Campos/MA. Garantir que **todas as famílias, independentemente de sua condição socioeconômica, possam ter acesso a esse alimento durante esse período fortalece a inclusão social e o respeito às tradições culturais e religiosas da comunidade.**

1.7.1.5. Atendimento às Normas Sanitárias e Qualidade dos Alimentos

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento do peixe congelado garante que **o alimento distribuído esteja em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), assegurando qualidade, segurança alimentar e cumprimento das exigências sanitárias.**

1.8. SOLUÇÃO PROPOSTA

A solução mais adequada para atender à necessidade da Administração é a realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, o que permitirá a **contratação flexível e eficiente de fornecedores aptos a fornecer os peixes congelados sempre que houver necessidade**, garantindo a continuidade da distribuição às famílias carentes e atendendo às demandas sazonais, como a Semana Santa.

A adoção do **Registro de Preços** possibilita:

Economia de escala, garantindo melhores preços por meio da concorrência entre fornecedores;

Redução de custos administrativos, evitando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano;

Agilidade na aquisição, possibilitando entregas programadas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

A necessidade da presente contratação decorre da **obrigação da Administração Pública em garantir segurança alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade social**, garantindo o fornecimento contínuo e eficiente de **peixes congelados**, alinhado às diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

A realização do certame **na modalidade de Registro de Preços** permitirá à Administração assegurar a **regularidade do fornecimento, eficiência na aplicação dos recursos públicos e respeito às tradições locais**, promovendo **inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos beneficiários.**

Dessa forma, a contratação justifica-se plenamente sob a ótica do **interesse público, da economicidade e da eficiência na gestão municipal**, garantindo que a população mais vulnerável **tenha acesso a uma alimentação digna, segura e de qualidade.**

1.9. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
- ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): NADA HÁ REGISTRO DE ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) NESTE PROCEDIMENTO.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 O presente termo de referência tem por objeto a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1. O valor considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº 020, de 26 de fevereiro de 2024. Com base em tal procedimento, foi estimado o valor total de **R\$ 234.360,00 (Duzentos e trinta e quatro mil trezentos e sessenta reais)**.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Planilha contendo especificações e quantitativos dos produtos, objeto da presente licitação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit Estimado R\$	V. Total Estimado R\$
1	Peixe tipo Tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, com peso aproximado de 900g a 1000g, acondicionados em embalagens (sacos) plásticas, resistentes e higiênicas. (cota principal – ampla concorrência)	Kg	9.600	R\$ 19,53	R\$ 187.488,00
2	Peixe tipo Tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, com peso aproximado de 900g a 1000g, acondicionados em embalagens (sacos) plásticas, resistentes e higiênicas. (cota reservada para ME/EPP)	Kg	2.400	R\$ 19,53	R\$ 46.872,00
				Total Est.	R\$ 234.360,00

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021,

e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, conforme segue:

4.2.1. Conforme previsto no **art. 48, inciso III** da Lei Complementar 123/2006, o único item desta licitação teve seu quantitativo total subdividido em **COTA PRINCIPAL DE AMPLA PARTICIPAÇÃO (em média 80%)** destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc) e **COTA RESERVADA (em média 20%)** destinada exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez que o valor total estimado do item em questão está acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme indicado na planilha orçamentária constante no subitem 4.1 deste Termo de Referência.

4.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A empresa licitante deverá enviar declaração de observância desse limite na licitação.

5. DO PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pela Secretaria Requisitante serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

5.2. FORMA DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.2.1. FORMA DE ENTREGA

a). Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagem plástica (saco), atóxica, adequada e reforçada, denominada: PEIXE CONGELADO.

b). Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

c). Os peixes, objeto da licitação, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, nas respectivas Ordens de Fornecimento, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local.

d). A entrega ocorrerá preferencialmente em depósitos ou unidades de distribuição com infraestrutura refrigerada, garantindo a conservação adequada do pescado até sua distribuição às famílias beneficiadas.

e). O fornecedor deverá garantir a integridade do transporte, assegurando que os produtos sejam entregues em condições adequadas, sem risco de deterioração.

f). A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na Lei nº. 14.133/2021.

g). As aquisições/contratações dos itens constantes da licitação ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

5.2.2. PRAZO DE ENTREGA

5.2.2.1. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da secretaria requisitante, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento pelo fornecedor.

5.2.2.2. O prazo de fornecimento dos produtos poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observadas as disposições da Lei 14.133/2021.

5.3. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.3.1. O recebimento dos produtos será realizado em conformidade com o previsto no artigo 140 da **Lei nº 14.133/2021**, observando os seguintes procedimentos:

5.3.1.1. Recebimento Provisório

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

b). Será emitido um **Termo de Recebimento Provisório**, no qual constarão:

b.1). Quantidade de itens recebidos.

b.2). Condições aparentes dos produtos.

b.3). Eventuais divergências ou danos identificados no ato da entrega.

5.3.1.2. Recebimento Definitivo

a). Após a análise técnica e a conferência detalhada dos produtos entregues, será emitido um **Termo de Recebimento Definitivo**, que formaliza a aceitação final dos materiais.

b). O prazo para o recebimento definitivo será de até **03 (três) dias úteis** após a entrega, salvo situações que demandem maior tempo para avaliação técnica.

5.3.1.3. Rejeição de Produtos

a). Produtos entregues fora das especificações do edital, com defeitos ou em quantidade inferior à solicitada serão rejeitados no ato da conferência ou durante a análise técnica.

b). O fornecedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para a substituição ou complementação dos itens rejeitados, sem ônus adicional para a administração pública municipal.

5.3.2. Os produtos 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 especificado neste termo, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3.5. 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.

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

6. DA LIQUIDAÇÃO

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.1.2. 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:

6.1.2.1. o prazo de validade;

6.1.2.2. a data da emissão;

6.1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.1.2.5. o valor a pagar; e

6.1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Constatando-se, 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

7. DAS AMOSTRAS

7.1. Durante a realização da licitação, a equipe técnica ou servidor competente do quadro de técnicos da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, dará suporte ao(a) Pregoeiro(a).

7.2. Havendo necessidade de esclarecimentos, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar à licitante, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Lima Campos, situada na Av. JK, S/N, Centro, Lima Campos-MA, no horário das 08h às 14h, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação. A licitante será desclassificada, caso apresente amostra fora das especificações previstas neste item 7 do presente termo de referência.

7.3. As amostras deverão ser apresentadas em embalagem original e intacta contendo as seguintes informações:

- a) Identificação do produto;
- b) Marca;
- c) Nome e endereço do fabricante;
- d) Ingredientes específicos;

- e) Tabela nutricional;
- f) Número do lote e data de validade (tempo de vida útil);
- g) Razão social da empresa licitante;
- h) Modalidade e número da licitação;
- i) Número do item a que se refere a amostra.

7.4. O local de entrega das amostras será na sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA, situada na Av. JK, S/N, Centro, Lima Campos/MA, no horário de 08h00hs às 14h00hs, devendo ser recebida pela nutricionista designada para o recebimento e análise, sendo registrado por meios fotográficos. Deverá ser entregue 1 (uma) unidade para cada item especificado na planilha constante do item 4 deste Termo.

7.5. As amostras serão inspecionadas no horário de 08:00hs as 14:00hs. O parecer de aprovação ou reprovação das amostras apresentadas será emitido pelo Departamento competente, assinados por responsável(is) técnica(s), no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o seu recebimento. No caso da reprovação de amostras, após análise pela nutricionista, a licitante será desqualificada dos itens reprovados.

7.6. Exigir-se-á amostra apenas ao licitante que se apresentar provisoriamente em primeiro lugar;

7.7. A empresa convocada deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega da amostra;

7.8 As amostras deverão ser entregues acompanhadas de um documento de encaminhamento (Ofício ou Termo de Entrega) elaborado em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por seu representante;

7.9. É facultada a presença do representante da empresa responsável pela entrega no momento da apresentação das amostras, sendo registrado o nome e documento de identificação do responsável e/ou da transportadora que efetuar a entrega das amostras;

7.10 As amostras recebidas na sede da Prefeitura Municipal de Lima Campos, serão encaminhadas ao Departamento competente para análise e emissão de parecer desta prefeitura municipal.

7.11 As amostras serão analisadas por profissional(is) competente(s) desta administração municipal, na forma prevista neste item;

7.12 A não apresentação das amostras no prazo solicitado implicará na automática desclassificação da proposta para o item não apresentado;

7.13 Não serão aceitas amostras para análise por analogia;

7.14 Poderão acompanhar a análise das amostras quaisquer interessados e/ou representantes das empresas participantes, desde que não intervenha na condução da(s) Nutricionista(s) durante a análise das referidas amostras;

7.15 Poderá ser dispensada a apresentação de amostra de produtos cujas marcas já foram fornecidas através de contratos firmados anteriormente com esta Administração desde que atendidas às especificações exigidas na descrição do item, a Critério desta administração municipal.

7.16 Por se tratar de produtos de consumo, não haverá devolução de qualquer amostra ou ressarcimento, aos licitantes, em decorrência dos custos empregados para a apresentação das mesmas;

7.17 As amostras serão analisadas para verificação se as marcas ofertadas estão atendendo as exigências conforme as especificações dos itens deste Termo de Referência;

7.18 O(s) responsável(is) pela análise emitirá(ão) o Termo Análise acompanhado de registro fotográfico, que terá efeito sobre a aceitação ou recusa da amostra;

7.19 A análise das amostras, em decisão fundamentada pela(s) Nutricionista(s) responsável(is), fará parte integrante dos autos processuais.

7.20 A empresa que não tiver sua amostra aprovada para determinado item terá proposta recusada para aquele item, não cabendo a substituição ou apresentação de outra marca diferente daquela ofertada na proposta comercial.

7.21. O relatório final de avaliação será publicado no sitio oficial deste Poder Executivo Municipal www.limacampos.ma.gov.br em horário e local agendados pelo Pregoeiro que conduzirá os trabalhos.

7.22. Se a amostra for reprovada o(a) Pregoeiro(a) adotará medidas para solicitar a apresentação dos segundos colocados na fase de preços para a análise, devendo o procedimento descrito neste item ser cumprido integralmente.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2. FORMA DE PAGAMENTO

8.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

8.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 8.2.1 acima.

8.2.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 8.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

8.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

8.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

8.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

8.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.2.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

9.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4. Sociedade empresária estrangeira: 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.

9.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3. 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

9.1.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.5. Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto da licitação, expedido por órgão competente nos termos da legislação aplicável à matéria.

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

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

9.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4. 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;

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

9.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.6.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à dívida ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre:

9.2.7.1. certidão negativa de débitos, ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.7.2. certidão negativa, ou certidão positiva com efeitos de negativa, quanto à Dívida ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;

9.2.1. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.2.9. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

9.3.2. Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.4. comprovação da boa situação financeira da empresa 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:

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

9.3.4.1. As empresas, 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 total estimado ou do item pertinente.

9.3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.

9.3.4.2.1. As justificativas para exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos neste edital estão devidamente previstas no item 22 do presente Termo de Referência;

9.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados:

9.3.5.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

9.3.5.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

9.3.5.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.3.5.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.5.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.3.5.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

9.3.6. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

9.3.6.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.6.2. A participação de empresas em situação de recuperação judicial, poderá ser admitida nesta licitação, desde que seja apresentada a certidão judicial atestando a aprovação do plano de recuperação judicial.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1. Declaração ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou tem fornecido, satisfatoriamente, produtos compatíveis ou semelhantes ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente.

9.4.1.1. A Prefeitura Municipal de Lima Campos (MA) se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo, requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

9.4.2. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante, ou Declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-la(s) em momento oportuno (condição para assinatura do contrato). (OBS: caso a empresa licitante seja isenta, deverá apresentar comprovação da referida isenção).

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

9.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO "POR ITEM".

10.2. Não há óbice quanto à adjudicação de um ou mais itens para a mesma licitante.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 15. Do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório. No entanto, para efeito de classificação orçamentária, seguem as rubricas informadas pelo setor contábil, com vigência para o exercício em curso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:
UNI.ORÇAMENTÁRIA: 1301 – Fundo Municipal de Assistência Social
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.244.0053

PROJ.ATIVIDADE: ___ 2.058 – Manutenção do Programa Alimento na Mesa
ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.32.00 – Material, bem ou serv. p/ dist. gratuita

2.2. Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.

2.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

12.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

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

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

12.1.3. 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;

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

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

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

12.1.8. 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.

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

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

12.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.12. 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.

12.1.12. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

12.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA, além de outras que poderão ser previstas no Edital e Contrato:

12.2.1. 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:

12.2.2. Entregar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

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

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

12.2.6. 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;

12.2.7. 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;

12.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

12.2.9. 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;

12.2.10. 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.

12.2.11. 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.

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

12.2.13. 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);

12.2.14. 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);

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

12.2.16. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

12.2.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.2.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.2.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.2.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.2.22. Substituir os produtos reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

12.2.23. Substituir os produtos que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste Termo de Referência.

12.1.24 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

12.2.25. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado. A contratada deverá arcar com os custos da análise, caso o produto ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao consumo será devolvido para a inutilização nos termos legais.

12.2.26. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento, os produtos objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

12.2.27. Arcar com todas as despesas relacionadas à entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

12.2.28. Os Produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, no que for aplicável, conter especificações do INMETRO ou de outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o fabricante, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.

12.2.29. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

12.2.30. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

12.2.31. A contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela contratante, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na legislação vigente, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

12.2.32. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

12.2.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

12.2.34. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

12.2.35. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

12.2.36. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido no Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

12.2.37. Satisfazer a obrigação no local consignado no Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

12.2.38. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

12.2.39. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação pertinente.

12.2.40. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

12.2.41. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

12.2.42. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do Contrato.

12.2.43. Comunicar à 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.

12.2.44. A contratada deverá entregar produto isento de sinais de deterioração, parasitas, contaminações ou qualquer outra condição inadequada para consumo humano.

12.2.45. Os produtos devem seguir os padrões estabelecidos pela ANVISA, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais órgãos de controle sanitário;

12.2.46. O transporte e armazenamento devem ser realizados em ambiente refrigerado, garantindo que o produto não sofra variações de temperatura que possam comprometer sua qualidade.

12.2.47. A empresa contratada deverá ainda:

12.2.47.1. Realizar a entrega parcelada dos produtos, conforme cronograma definido pela Administração;

12.2.47.2. Manter os peixes armazenados e transportados em condições adequadas, respeitando as normas sanitárias vigentes;

12.2.47.3. Garantir veículos refrigerados para o transporte dos produtos, preservando a qualidade e segurança alimentar até a entrega no local designado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social;

12.2.47.4. Cumprir os prazos de entrega, evitando desabastecimento ou atrasos que comprometam a distribuição às famílias beneficiadas;

12.2.47.5. Disponibilizar laudos técnicos e certificados sanitários, quando solicitado pela Administração, para comprovar a conformidade dos produtos.

12.2.48. A empresa contratada deverá cumprir as demais condições previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

13. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

13.1. Este planejamento foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, Lei nº 14.133/2021, e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo licitatório, visando viabilizar a aquisição do objeto descrito neste planejamento;

13.2. Deste modo, o presente documento contém os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta;

13.3. Os produtos que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação em vigor, onde os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e objeto é fornecido comercialmente por mais de uma empresa no mercado;

13.4. Assim, entende-se que a modalidade de licitação deverá ser **PREGÃO**, a ser realizada na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública.

14. REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período,

mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.1.2.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

14.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.6. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.12.

14.6.1. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.7. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

14.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.9. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.10. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.11. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.12. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

14.13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

14.13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.13.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.13.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.13.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.13.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.13.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 26 e art. 27 do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

14.13.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.6.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.6.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.14. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.14.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

14.14.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

14.14.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

14.14.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.14.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.14.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.14.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.14.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.14.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 14.14.1.

14.14.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

14.14.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.14.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

14.15. DO CANCELAMENTO

14.15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

14.15.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.15.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

14.15.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024; ou

14.15.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.15.2. 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.

14.15.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.15.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.15.4. 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.

14.15.5. 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:

14.15.5.1. Por razão de interesse público;

14.15.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

14.15.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Não haverá exigência de prestação de garantia contratual.

16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. 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.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de Lima Campos/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (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.

17.2.1. 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

17.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de Lima Campos/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

17.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, consulta prévia ao CADIN.

17.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor estiver inscrito no SICAF, deste poderá ser dispensada a documentação abrangida pelo referido cadastro.

17.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.8. 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.

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18. VALIDADE DOS PRODUTOS

18.1. O prazo de validade dos produtos deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, a contar da entrega definitiva do produto.

18.2. Todos os produtos entregues deverão estar em conformidade com as normas de qualidade vigentes, devidamente etiquetados e com informações claras sobre prazo de validade e instruções de uso, quando aplicável.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

19.1.1. 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;

19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

19.1.3.1. 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;

19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

19.1.5. fraudar a licitação

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

19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

19.2. Com fulcro na Lei nº 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:

19.2.1. advertência;

19.2.2. multa;

19.2.3. impedimento de licitar e contratar e

19.2.4. 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.

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

19.3.2. as peculiaridades do caso concreto

19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 19% do valor do contrato licitado.

19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 196, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

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

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

20. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

20.2. O fiscal técnico 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;

20.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

20.5. 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).

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

20.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.9. 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).

20.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

20.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

20.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

20.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

20.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

21.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº. 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, exigindo principalmente documentação relativa a:

- 21.1.1. Habilitação jurídica;
- 21.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 21.1.3. Qualificação técnica;
- 21.1.4. Qualificação econômico-financeira;
- 21.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

22. JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

22.1. Com vistas a atender o disposto no artigo 69 da Lei Federal 14.133/2021, a Administração prevê no Edital de licitações a exigência de índices contábeis para a comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes, sejam eles: liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral.

22.2. O Município conclui que o índice mínimo 1,00, exigido no Edital de licitação, para liquidez corrente, liquidez geral solvência geral são os aceitáveis para a Administração Pública, como descreve abaixo:

a.) Liquidez Corrente: O índice mínimo 1,00 representa que a empresa licitante tem condições de arcar com as dívidas e obrigações de curto prazo. Abaixo desse índice indicaria que a empresa está operando com capital circulante líquido negativo, o que não daria segurança ao Município no cumprimento do contrato.

b.) Liquidez Geral: Indica quanto a empresa licitante possui de circulante e realizável a longo prazo para cada R\$ 1,00 de dívida total, dessa forma a solicitação de índice mínimo 1,00 equivale a empresa possuir, a longo prazo, condições de arcar com as dívidas e obrigações.

c.) Solvência Geral: Expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

22.3. Sendo assim, o índice mínimo maior que 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que quanto maior o resultado, melhor é a condição da empresa licitante.

22.4. Desta forma, atende plenamente a Lei Federal 14.133/2021 limitando-se a exigir índices que demonstrem a capacidade financeira dos licitantes com vistas ao compromisso a ser assumido para plena execução do contrato.

22.5. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

22.6. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

23. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

23.1. A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, com o objetivo de garantir a **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, destinados à distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA.

23.2. O fornecimento será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**, que tem como finalidade garantir a **segurança alimentar e nutricional da população em situação de vulnerabilidade social**, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida.

23.3. Diante disso, foi realizada **análise de mercado** para identificar a melhor solução disponível, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e logísticos, resultando na escolha da **contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP)**.

23.4. A seguir, apresenta-se a **descrição detalhada da solução como um todo**, contemplando os requisitos essenciais para a execução da contratação.

23.5. MODELO DE CONTRATAÇÃO E FORMATO DA SOLUÇÃO ADOTADA

23.5.1. A Administração adotará o **Registro de Preços**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, possibilitando:

- a) **Aquisição flexível e escalonada dos produtos**, conforme a demanda real da Secretaria;
- b) **Melhor gestão orçamentária**, evitando gastos desnecessários e possibilitando compras programadas;
- c) **Redução de custos administrativos**, eliminando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano;

- d) **Competitividade e economicidade**, assegurando preços mais vantajosos por meio da ampla participação de fornecedores;
- e) **Garantia do fornecimento contínuo dos peixes**, atendendo tanto as demandas periódicas quanto as necessidades específicas, como a distribuição na Semana Santa.

23.5.2. A solução adotada permite que a Administração **tenha maior controle sobre a qualidade dos produtos adquiridos**, garantindo que os alimentos distribuídos à população atendam aos padrões de segurança alimentar e sanitária estabelecidos por órgãos reguladores, como ANVISA, MAPA e Vigilância Sanitária.

23.6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

23.6.1. Os produtos a serem adquiridos devem atender às seguintes especificações mínimas:

- a) Tipo de peixe: Tambaqui (e/ou similar, conforme disponibilidade de mercado e compatibilidade nutricional);
- b) Estado de conservação: Congelado, garantindo a integridade e segurança alimentar;
- c) Apresentação: Peixe inteiro e eviscerado.
- d) **Qualidade:** Produto isento de sinais de deterioração, parasitas, contaminantes ou qualquer outra condição inadequada para consumo humano;
- e) **Conformidade com normas sanitárias:** Deve atender às exigências da ANVISA, MAPA e Vigilância Sanitária;
- f) **Rotulagem e identificação:**
- Nome do produto e fabricante ou produtor;
 - Data de validade (mínimo de 90 dias a partir da entrega);
 - Lote e selo de inspeção sanitária (SIF ou equivalente);
 - Informações nutricionais e de conservação.
- g) **Armazenamento e Transporte:**
- O produto deve ser armazenado e transportado em veículos refrigerados, mantendo a temperatura adequada para produtos congelados.

23.7. REQUISITOS PARA O FORNECIMENTO E LOGÍSTICA DE ENTREGA

23.7.1. A logística de fornecimento dos peixes deverá seguir os seguintes critérios:

- a) **Entrega parcelada e programada:** Os produtos serão adquiridos conforme a necessidade da Secretaria, evitando desperdícios e garantindo que os beneficiários recebam produtos frescos e de qualidade.
- b) **Pontos de entrega definidos:** O fornecedor deverá realizar a entrega dos peixes congelados nos locais previamente designados pela Administração.

c) **Garantia da cadeia de frio:** O transporte e armazenamento deverão garantir que os peixes permaneçam congelados, sem interrupções na refrigeração, até o momento da entrega.

d) **Controle de qualidade na recepção:** A Administração verificará a integridade dos produtos no momento da entrega, podendo recusar aqueles que não atenderem às especificações do edital.

23.8. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

23.8.1. Para garantir a **qualidade do fornecimento e a idoneidade da empresa contratada**, o fornecedor deverá apresentar:

a) **Regularidade fiscal e trabalhista:** Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS.

b) **Capacidade técnica comprovada:** Atestados de fornecimento de produtos similares para órgãos públicos ou empresas privadas.

c) **Certificações sanitárias:** Registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou equivalente, garantindo que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos.

d) **Garantia de rastreabilidade do produto:** Informações detalhadas sobre a origem, beneficiamento e armazenamento dos peixes.

e) **Compromisso com prazos:** O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração.

23.9. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

23.9.1. A solução adotada também incorpora diretrizes de **sustentabilidade e responsabilidade social**, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021**, visando minimizar impactos ambientais e promover boas práticas na cadeia produtiva.

23.9.1.1. Critérios de sustentabilidade:

- Redução do desperdício alimentar, garantindo planejamento eficiente da aquisição e distribuição.
- Preferência para fornecedores que adotem práticas sustentáveis na pesca, beneficiamento e distribuição do pescado.
- Utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.

23.9.1.2. Critérios de responsabilidade social:

- Incentivo à inclusão de pequenos produtores e fornecedores locais na cadeia produtiva.
- Garantia de boas condições de trabalho para os profissionais envolvidos no beneficiamento e transporte do pescado.

23.10. RESULTADOS ESPERADOS

23.10.1. A adoção do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** proporcionará os seguintes benefícios à Administração e à população beneficiada:

- a) **Fornecimento contínuo e ininterrupto** de peixes congelados, garantindo segurança alimentar às famílias carentes;
- b) **Maior controle orçamentário**, permitindo previsibilidade e economia na aquisição dos produtos;
- c) **Garantia da qualidade dos produtos adquiridos**, assegurando conformidade com normas sanitárias e de segurança alimentar;
- d) **Eficiência na logística de entrega**, evitando desperdícios e otimizando a distribuição;
- e) **Inclusão social e respeito às tradições locais**, permitindo a distribuição de peixes na Semana Santa, atendendo às demandas culturais e religiosas da população.

23.11. A solução adotada para a aquisição de peixes congelados por meio de **Registro de Preços (SRP), via Pregão Eletrônico**, atende plenamente aos princípios da **eficiência, economicidade e transparência** na gestão pública, garantindo que a Administração **possa adquirir os produtos de forma programada e com menor custo, sem comprometer a qualidade e a continuidade do fornecimento**.

23.12. Com essa abordagem, o município de **Lima Campos/MA** poderá assegurar que as famílias carentes **tenham acesso a uma alimentação de qualidade**, promovendo dignidade, inclusão social e respeito às tradições culturais locais.

23.13. Dessa forma, a solução proposta é **a mais viável técnica e economicamente**, permitindo que a Administração atenda suas demandas de forma eficaz, sustentável e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

24. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24.1 O objeto deste Termo de Referência se fundamenta na LEI Nº 14.133/2021, no DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, que regulamenta a Lei 14.133/2021, em âmbito Municipal, Decreto Municipal nº. 095, de 29 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a atualização do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024; Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que regulamenta o Procedimento Administrativo para elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em âmbito Municipal; Decreto Municipal nº. 020, de 26 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a regulamentação do Procedimento Administrativo para realização de pesquisas de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública municipal de Lima Campos/MA, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe demais normas pertinentes.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 036/2024
Apêndice do Termo de Referência
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente instrumento trata-se de estudo técnico preliminar para instauração de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

Segundo a Lei de Licitações 14.133/21, art. 6:

“XX - Estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”

1- DA JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, visando à **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado**, para distribuição gratuita às **famílias carentes do Município de Lima Campos/MA**, sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**, em conformidade com as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**.

A aquisição se justifica pela necessidade de **garantir segurança alimentar e nutricional às famílias em situação de vulnerabilidade social**, especialmente aquelas **cadastradas em programas sociais do município**, contribuindo para a promoção da cidadania e redução da insegurança alimentar.

Além da distribuição regular dos peixes no âmbito das ações de assistência alimentar do município, **parte da aquisição será destinada à distribuição especial durante a Semana Santa**, considerando que essa tradição é amplamente praticada pela população local, respeitando os costumes culturais e religiosos da comunidade, e proporcionando às famílias carentes o acesso a um alimento essencial neste período.

Dentre os principais fundamentos para a contratação, destacam-se:

1. Atendimento à População em Situação de Vulnerabilidade

A distribuição de gêneros alimentícios, como o peixe, visa **atender famílias de baixa renda**, garantindo o acesso a uma alimentação saudável e nutritiva, conforme estabelecido em programas sociais de assistência alimentar do município.

2. Política de Segurança Alimentar e Nutricional

A presente aquisição está alinhada aos princípios da **Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**, que estabelece o direito humano à alimentação adequada, bem como às diretrizes de combate à fome e à desnutrição, promovendo o consumo de **proteínas de origem animal como fonte essencial para a nutrição das famílias beneficiadas**.

3. Distribuição de Peixes na Semana Santa

Tradicionalmente, o consumo de peixes aumenta no período da **Semana Santa**, sendo uma prática cultural e religiosa importante para grande parte da população. Dessa forma, a Administração Municipal busca **assegurar que famílias em situação de vulnerabilidade social também tenham acesso a esse alimento essencial durante essa época do ano**, garantindo inclusão e respeito às tradições locais.

A distribuição dos peixes na Semana Santa **faz parte do planejamento estratégico da assistência social**, visando proporcionar um benefício adicional às famílias atendidas pelos programas sociais do município.

4. Eficiência e Planejamento na Gestão de Recursos

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** possibilita uma aquisição planejada e racional, permitindo que os produtos sejam adquiridos **conforme a demanda real da Administração**, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

5. Atendimento a Demandas Periódicas e Eventuais

O fornecimento de **peixes congelados** assegura maior **flexibilidade logística e durabilidade dos produtos**, garantindo que as entregas sejam realizadas de forma programada e sem perdas de qualidade, atendendo, inclusive às eventuais demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

6. Conformidade com as Normas Sanitárias e de Qualidade

Os produtos adquiridos deverão atender **aos padrões sanitários estabelecidos pela ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**, garantindo que os alimentos distribuídos à população sejam **seguros, saudáveis e adequados ao consumo**.

Por tanto, a aquisição dos **peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, por meio do **Registro de Preços**, representa **uma estratégia eficiente, econômica e transparente para garantir a segurança alimentar de famílias carentes no Município de Lima Campos/MA**.

Além de integrar o planejamento contínuo da assistência alimentar municipal, a destinação dos peixes para **distribuição especial na Semana Santa fortalece o compromisso da**

Administração em atender às necessidades da população com respeito à cultura e às tradições locais, promovendo inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos beneficiários.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social é responsável pela organização e implementação das políticas e diretrizes públicas municipais referentes a assistência social, tendo o compromisso de ofertar programas, projetos e serviços eficazes e de qualidade à população em situação de vulnerabilidade social na cidade, de forma integrada buscando eficiência e eficácia nos investimentos públicos, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

Lima Campos é um Município brasileiro do Estado do Maranhão localizado na Região do Médio Mearim. Conforme o site do IBGE a população estimada em 2024 é de 11.558 (onze mil, quinhentos e cinquenta e oito) habitantes.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social apresenta um (01) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) implantado, tendo o equipamento porte para referenciar 3.200 famílias e capacidade de atendimento anual, de famílias que necessitam de assistência. É por meio do CRAS que a proteção social da assistência social se territorializa e se aproxima da população, reconhecendo a existência das desigualdades sociais interurbanas e a importância da presença das políticas sociais para reduzir essas desigualdades. Previne situações de vulnerabilidade e risco social, bem como identificam e estimulam as potencialidades locais, modificando a qualidade de vida das famílias que vivem nas localidades, tendo como principal foco de atuação o trabalho com famílias. Atualmente, a Secretaria em tela apresenta estimativa de 200 famílias em situação de vulnerabilidade social cadastradas nos equipamentos de proteção social básica, sendo atendidos pelas equipes técnicas dos CRAS, conforme as demandas apresentadas.

Destaca-se, que a principal demanda apresentada pelas famílias atendidas é o Benefício Eventual Auxílio Alimentação por meio do Programa de Assistência Familiar – DAF, regulamentado pela Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018, que assegura o auxílio alimentação de forma temporária, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas das famílias.

Esta Secretaria Municipal, no período da semana santa, visando atender e garantir as famílias de baixa renda, que são atendidas por seus programas e serviços, almeja proporcionar a comemoração deste momento aos seus usuários. Desta forma vem solicitar a aquisição de peixes da espécie tambaqui ou outra espécie apropriada, para serem entregues as famílias que encontram-se em situação de vulnerabilidade social.

Diante do exposto a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, necessita adquirir peixes para atender as famílias em situação de vulnerabilidade social que demandarem este benefício.

Os Benefícios Eventuais que são previstos na Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018, e ofertados pelo Município de Lima Campos aos cidadãos e às suas famílias que não têm condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família, tendo como parâmetros as situações

de Vulnerabilidade Temporária: para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

A modalidade licitatória eleita para realização da presente aquisição é o PREGÃO ELETRÔNICO, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, considerando que os bens que serão adquiridos guardam conformidade com a Lei 14.133/2021, possuindo padronização comum com qualidades técnicas de fácil especificação pelo instrumento convocatório.

A escolha pela modalidade de licitação foi feita com base nos critérios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021**, priorizando o pregão eletrônico, por ser um procedimento mais célere e eficiente, especialmente para bens e serviços comuns.

Dessa forma, a instauração do procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços para aquisição de peixes atende às exigências legais e aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, garantindo o atendimento das demandas administrativas e educacionais do município de Lima Campos.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):

1. CONTEXTO E PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, com a finalidade de garantir a **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para **distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA**, de interesse da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.

O problema a ser resolvido está relacionado à **insegurança alimentar e nutricional** enfrentada por diversas famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica no município. A ausência de acesso adequado a alimentos de qualidade impacta negativamente a qualidade de vida dessas pessoas, comprometendo sua nutrição e bem-estar. A **Administração Municipal tem o dever de atuar de forma proativa na implementação de políticas públicas voltadas à segurança alimentar**, garantindo que essas famílias tenham acesso a alimentos essenciais para uma alimentação equilibrada.

Além da necessidade de fornecer esse suporte alimentar de maneira contínua, existe uma **d demanda sazonal específica para a distribuição de peixes durante a Semana Santa**, período em que tradicionalmente esse alimento é mais consumido. Diante disso, a contratação visa assegurar que todas as famílias atendidas pelos programas sociais municipais tenham **acesso igualitário a esse alimento**, respeitando os aspectos culturais e religiosos locais.

2. JUSTIFICATIVA SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes aspectos de interesse público:

2.1. Segurança Alimentar e Nutricional

A alimentação adequada é um direito básico garantido pela **Constituição Federal e pela Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**. A ausência de uma alimentação rica em proteínas pode acarretar **déficits nutricionais, especialmente em crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade**, aumentando os riscos de doenças e comprometendo o desenvolvimento saudável.

2.2. Atendimento às Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social

A Administração Pública, por meio da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, deve garantir **o direito à alimentação adequada para famílias inscritas nos programas sociais do município**, proporcionando-lhes maior dignidade e qualidade de vida.

2.3. Eficiência e Planejamento na Gestão Pública

A adoção do **Registro de Preços** permite a **aquisição planejada e otimizada dos peixes congelados**, evitando desperdícios e garantindo **previsibilidade orçamentária**, além de possibilitar que a Administração realize compras conforme a demanda real, evitando a falta ou o excesso de produtos.

2.4. Respeito às Tradições Locais e à Cultura da População

O consumo de peixes na Semana Santa faz parte das tradições da população de Lima Campos/MA. Garantir que **todas as famílias, independentemente de sua condição socioeconômica, possam ter acesso a esse alimento durante esse período fortalece a inclusão social e o respeito às tradições culturais e religiosas da comunidade**.

2.5. Atendimento às Normas Sanitárias e Qualidade dos Alimentos

A contratação de empresas especializadas para o fornecimento do peixe congelado garante que **o alimento distribuído esteja em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**, assegurando **qualidade, segurança alimentar e cumprimento das exigências sanitárias**.

3. SOLUÇÃO PROPOSTA

A solução mais adequada para atender à necessidade da Administração é a realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, o que permitirá a **contratação flexível e eficiente de fornecedores aptos a fornecer os peixes congelados sempre que houver necessidade**, garantindo a continuidade da distribuição às famílias carentes e atendendo às demandas sazonais, como a Semana Santa.

A adoção do **Registro de Preços** possibilita:

Economia de escala, garantindo melhores preços por meio da concorrência entre fornecedores;

Redução de custos administrativos, evitando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano;

Agilidade na aquisição, possibilitando entregas programadas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

A necessidade da presente contratação decorre da **obrigação da Administração Pública em garantir segurança alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade social**, garantindo o fornecimento contínuo e eficiente de **peixes congelados**, alinhado às diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.

A realização do certame **na modalidade de Registro de Preços** permitirá à Administração assegurar a **regularidade do fornecimento, eficiência na aplicação dos recursos públicos e respeito às tradições locais**, promovendo **inclusão social e melhoria na qualidade de vida dos beneficiários**.

Dessa forma, a contratação justifica-se plenamente sob a ótica do **interesse público, da economicidade e da eficiência na gestão municipal**, garantindo que a população mais vulnerável **tenha acesso a uma alimentação digna, segura e de qualidade**.

2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

Atendendo ao disposto no **artigo 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, os requisitos da contratação foram definidos com base na **necessidade da Administração Pública e nos critérios técnicos e operacionais** que garantam a adequada execução do objeto contratado, assegurando **qualidade, segurança alimentar e economicidade na aquisição dos produtos**.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Especificações Técnicas dos Produtos

Os peixes a serem adquiridos devem atender às seguintes exigências mínimas:

- ◆ **Espécie:** Tambaqui (e/ou similar, de acordo com disponibilidade de mercado e compatibilidade nutricional);
- ◆ **Estado de conservação:** Congelado, garantindo integridade e segurança alimentar;
- ◆ **Apresentação:** Inteiro e eviscerado, de acordo com a demanda da Administração;
- ◆ **Qualidade:** Produto isento de sinais de deterioração, parasitas, contaminações ou qualquer outra condição inadequada para consumo humano;
- ◆ **Conformidade com normas sanitárias:** Os produtos devem seguir os padrões estabelecidos pela **ANVISA**, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais órgãos de controle sanitário;
- ◆ **Prazo de validade:** Mínimo de noventa dias a partir da data de entrega à Administração;

◆ **Conservação:** Transporte e armazenamento devem ser realizados **em ambiente refrigerado**, garantindo que o produto não sofra variações de temperatura que possam comprometer sua qualidade.

2.2. Condições de Fornecimento e Logística

A empresa contratada deverá:

◆ **Realizar a entrega parcelada dos produtos**, conforme cronograma definido pela Administração;

◆ **Manter os peixes armazenados e transportados em condições adequadas**, respeitando as normas sanitárias vigentes;

◆ **Garantir veículos refrigerados para o transporte dos produtos**, preservando a qualidade e segurança alimentar até a entrega no local designado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social;

◆ **Cumprir os prazos de entrega**, evitando desabastecimento ou atrasos que comprometam a distribuição às famílias beneficiadas;

◆ **Disponibilizar laudos técnicos e certificados sanitários**, quando solicitado pela Administração, para comprovar a conformidade dos produtos.

2.3. Critérios de Fiscalização e Recebimento dos Produtos

A Administração designará fiscais responsáveis para:

◆ **Inspecionar os produtos no momento da entrega**, verificando qualidade, temperatura e integridade das embalagens;

◆ **Recusar produtos que não atendam às especificações contratuais**, exigindo substituição imediata sem ônus adicional para a Administração;

◆ **Manter registros detalhados das entregas e fiscalizações**, garantindo transparência e controle de qualidade na execução do contrato.

2.4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Em atendimento ao princípio da **sustentabilidade e responsabilidade social**, a contratação deverá contemplar:

◆ **Uso de práticas sustentáveis no armazenamento e transporte dos peixes**, reduzindo desperdícios e impactos ambientais;

◆ **Responsabilidade social na cadeia produtiva**, incentivando fornecedores que adotem boas práticas trabalhistas e ambientais;

◆ **Garantia de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados**, respeitando normas sanitárias e ambientais.

Por tanto, os requisitos da contratação foram estabelecidos de forma a garantir que o fornecimento de **peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, seja realizado com **qualidade, eficiência e respeito às normas sanitárias e ambientais**, assegurando que o alimento distribuído às famílias carentes de Lima Campos/MA **seja seguro, nutritivo e adequado ao consumo humano**.

Além disso, a exigência de **fornecedores qualificados e com experiência comprovada** reforça o compromisso da Administração em garantir **transparência e eficiência na gestão pública**, assegurando que os recursos sejam aplicados **com responsabilidade e em benefício da população em situação de vulnerabilidade social**.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** permitirá à Administração **planejar e gerenciar melhor as aquisições, evitando desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos**, além de garantir que a **distribuição dos alimentos na Semana Santa e em outros períodos seja realizada de forma eficaz**.

Com esses requisitos, a contratação atenderá **ao interesse público de maneira eficiente, sustentável e transparente**, garantindo o fornecimento adequado do pescado às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA.

3- DA ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pela Secretaria Requisitante serão realizados ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do(s) respectivo(s) contrato(s). A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à Empresa detentora do Registro de Preços (contratada) através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

2. FORMA DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

2.1. FORMA DE ENTREGA

a). Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagem plástica (saco), atóxica, adequada e reforçada, denominada: PEIXE CONGELADO.

b). Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

c). Os peixes, objeto da licitação, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, nas respectivas Ordens de Fornecimento, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local.

d). A entrega ocorrerá preferencialmente em depósitos ou unidades de distribuição com infraestrutura refrigerada, garantindo a conservação adequada do pescado até sua distribuição às famílias beneficiadas.

e). O fornecedor deverá garantir a integridade do transporte, assegurando que os produtos sejam entregues em condições adequadas, sem risco de deterioração.

f). A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste estudo e no futuro Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na Lei nº. 14.133/2021.

g). As aquisições/contratações dos itens constantes da licitação ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

2.2. PRAZO DE ENTREGA

2.2.1. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da secretaria requisitante, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento pelo fornecedor.

2.2.2. O prazo de fornecimento dos produtos poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observadas as disposições da Lei 14.133/2021.

3. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

3.1. O recebimento dos produtos será realizado em conformidade com o previsto no artigo 140 da **Lei nº 14.133/2021**, observando os seguintes procedimentos:

3.1.1. Recebimento Provisório

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

b). Será emitido um **Termo de Recebimento Provisório**, no qual constarão:

b.1). Quantidade de itens recebidos.

b.2). Condições aparentes dos produtos.

b.3). Eventuais divergências ou danos identificados no ato da entrega.

3.1.2. Recebimento Definitivo

a). Após a análise técnica e a conferência detalhada dos produtos entregues, será emitido um **Termo de Recebimento Definitivo**, que formaliza a aceitação final dos materiais.

b). O prazo para o recebimento definitivo será de até **03 (três) dias úteis** após a entrega, salvo situações que demandem maior tempo para avaliação técnica.

3.1.3. Rejeição de Produtos

a). Produtos entregues fora das especificações do edital, com defeitos ou em quantidade inferior à solicitada serão rejeitados no ato da conferência ou durante a análise técnica.

b). O fornecedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para a substituição ou complementação dos itens rejeitados, sem ônus adicional para a administração pública municipal.

3.2. Os produtos 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 especificado neste termo, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. 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.

3.4. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.5. 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.

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

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS (Conforme artigo 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)

O presente levantamento de mercado tem como objetivo a **análise das possíveis soluções para a aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, destinados à distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.

A análise foi conduzida com base em critérios técnicos, econômicos e operacionais, considerando as melhores práticas de contratação pública e os princípios de **economicidade, eficiência e interesse público**.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas três principais **soluções possíveis** para viabilizar o fornecimento dos peixes:

Solução 1 – Aquisição Direta em Compras Parceladas (Licitação Convencional por Demanda)

Nessa opção, a Administração realizaria a aquisição dos produtos em licitações separadas, conforme a necessidade de distribuição.

◆ **Vantagens:**

- ✓ Permite a compra conforme a necessidade imediata da Secretaria, reduzindo estoques.
- ✓ Maior controle sobre a quantidade adquirida a cada período.

◆ **Desvantagens:**

- ✗ Exige múltiplos processos licitatórios, aumentando custos administrativos e o tempo para aquisição.
- ✗ Maior risco de preços elevados, devido à variação do mercado e menor volume de compra.
- ✗ Possibilidade de desabastecimento caso a licitação sofra atrasos ou impugnações.

Solução 2 – Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Órgão

A adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) existente poderia permitir a aquisição dos produtos de fornecedores já contratados por outro ente público.

◆ **Vantagens:**

- ✓ Redução do tempo para aquisição, evitando novo processo licitatório.
- ✓ Possibilidade de garantir preços mais competitivos já negociados por outro órgão público.

◆ **Desvantagens:**

- ✗ Dependência de outro órgão para obtenção dos produtos, limitando a autonomia da gestão municipal.
- ✗ Restrição na escolha dos fornecedores e nas condições contratuais.
- ✗ Risco de não haver atas disponíveis com especificações compatíveis com a demanda local.

Solução 3 – Sistema de Registro de Preços (Solução Escolhida)

A opção escolhida foi a contratação por meio de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP)**, permitindo que a Administração realize aquisições conforme a demanda, sem a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano.

◆ **Vantagens:**

- ✓ **Maior flexibilidade na aquisição**, permitindo que os peixes sejam comprados conforme a necessidade real da Secretaria.
- ✓ **Redução de custos administrativos**, evitando a repetição de processos licitatórios.
- ✓ **Maior competitividade e obtenção de preços vantajosos**, pois o pregão eletrônico permite ampla participação de fornecedores.
- ✓ **Garantia de fornecimento contínuo**, assegurando que a população atendida não fique desabastecida em momentos críticos, como na Semana Santa.
- ✓ **Atendimento imediato a demandas emergenciais**, pois os fornecedores já estarão previamente cadastrados na ata de registro de preços.

◆ **Desvantagens:**

- ✗ Exige um planejamento prévio detalhado para definir os quantitativos e garantir a eficiência na gestão da ata.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA

A escolha pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)** foi fundamentada na necessidade de garantir **eficiência, economicidade e previsibilidade na aquisição dos produtos**, respeitando a realidade operacional da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

3.1 Justificativa Técnica

✦ O SRP permite que os peixes sejam adquiridos **de forma planejada e contínua**, evitando o risco de desabastecimento e garantindo que a distribuição à população ocorra **sem atrasos ou falhas na logística de fornecimento**.

✦ O formato de pregão eletrônico favorece **ampla concorrência**, possibilitando a participação de fornecedores de diversas localidades, aumentando a competitividade e a chance de se obter propostas mais vantajosas.

✦ A administração poderá **negociar lotes específicos**, de acordo com as necessidades do município, permitindo a **aquisição de diferentes apresentações do produto (inteiro e eviscerado ou em postas)**, conforme a demanda da distribuição.

3.2 Justificativa Econômica

✦ O Registro de Preços **reduz os custos administrativos**, evitando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano, o que gera economia de recursos públicos e otimização da gestão.

✦ Ao garantir um **fornecimento contínuo com preços previamente estabelecidos**, o SRP possibilita **melhor planejamento orçamentário e previsibilidade de despesas**, reduzindo impactos financeiros inesperados.

✦ A modalidade de pregão eletrônico assegura que **os preços sejam os mais vantajosos**, uma vez que os fornecedores disputam de forma transparente a oferta do menor valor.

✦ A opção por Registro de Preços ainda **permite a contratação de mais de um fornecedor**, mitigando riscos de não entrega por parte de um único contratado, garantindo **redundância e continuidade no fornecimento**.

CONCLUSÃO

Após análise das **soluções disponíveis no mercado**, conclui-se que a **melhor solução para a Administração é a contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP)**, pois:

- ✓ **Garante o fornecimento contínuo de peixes congelados**, atendendo a população carente do município sem interrupções;
- ✓ **Assegura preços mais competitivos**, promovendo ampla concorrência e economicidade;
- ✓ **Permite maior flexibilidade na aquisição dos produtos**, evitando compras desnecessárias e reduzindo desperdícios;
- ✓ **Evita a necessidade de múltiplas licitações**, reduzindo custos administrativos e otimizando a gestão pública;
- ✓ **Possibilita a realização da distribuição especial na Semana Santa**, garantindo que as famílias beneficiadas tenham acesso ao pescado durante esse período de grande relevância social e cultural.

Dessa forma, a escolha pelo **Sistema de Registro de Preços** atende **plenamente aos interesses da Administração e da população beneficiada**, garantindo um **processo eficiente, econômico e transparente**, conforme os princípios da **Lei nº 14.133/2021**.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Conforme artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, com o objetivo de garantir a **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, destinados à distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA.

O fornecimento será realizado sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**, que tem como finalidade garantir a **segurança alimentar e nutricional da população em situação de vulnerabilidade social**, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida.

Diante disso, foi realizada **análise de mercado** para identificar a melhor solução disponível, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e logísticos, resultando na escolha da **contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços (SRP)**.

A seguir, apresenta-se a **descrição detalhada da solução como um todo**, contemplando os requisitos essenciais para a execução da contratação.

MODELO DE CONTRATAÇÃO E FORMATO DA SOLUÇÃO ADOTADA

A Administração adotará o **Registro de Preços**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, possibilitando:

- ✓ **Aquisição flexível e escalonada dos produtos**, conforme a demanda real da Secretaria;
- ✓ **Melhor gestão orçamentária**, evitando gastos desnecessários e possibilitando compras programadas;
- ✓ **Redução de custos administrativos**, eliminando a necessidade de múltiplas licitações ao longo do ano;
- ✓ **Competitividade e economicidade**, assegurando preços mais vantajosos por meio da ampla participação de fornecedores;
- ✓ **Garantia do fornecimento contínuo dos peixes**, atendendo tanto as demandas periódicas quanto as necessidades específicas, como a distribuição na Semana Santa.

A solução adotada permite que a Administração **tenha maior controle sobre a qualidade dos produtos adquiridos**, garantindo que os alimentos distribuídos à população **atendam aos padrões de segurança alimentar e sanitária estabelecidos por órgãos reguladores, como ANVISA, MAPA e Vigilância Sanitária**.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

Os produtos a serem adquiridos devem atender às seguintes especificações mínimas:

- ◆ **Tipo de peixe:** Tambaqui (e/ou similar, conforme disponibilidade de mercado e compatibilidade nutricional);
- ◆ **Estado de conservação:** Congelado, garantindo a integridade e segurança alimentar;
- ◆ **Apresentação:**
 - Peixe inteiro e eviscerado.
- ◆ **Qualidade:** Produto isento de sinais de deterioração, parasitas, contaminantes ou qualquer outra condição inadequada para consumo humano;
- ◆ **Conformidade com normas sanitárias:** Deve atender às exigências da ANVISA, MAPA e Vigilância Sanitária;
- ◆ **Rotulagem e identificação:**

- Nome do produto e fabricante ou produtor;
- Data de validade (mínimo de 90 dias a partir da entrega);
- Lote e selo de inspeção sanitária (SIF ou equivalente);
- Informações nutricionais e de conservação.

◆ **Armazenamento e Transporte:**

- O produto deve ser armazenado e transportado em veículos refrigerados, mantendo a temperatura adequada para produtos congelados.

REQUISITOS PARA O FORNECIMENTO E LOGÍSTICA DE ENTREGA

A logística de fornecimento dos peixes deverá seguir os seguintes critérios:

✦ **Entrega parcelada e programada:** Os produtos serão adquiridos conforme a necessidade da Secretaria, evitando desperdícios e garantindo que os beneficiários recebam produtos frescos e de qualidade.

✦ **Pontos de entrega definidos:** O fornecedor deverá realizar a entrega dos peixes congelados nos locais previamente designados pela Administração.

✦ **Garantia da cadeia de frio:** O transporte e armazenamento deverão garantir que os peixes permaneçam congelados, sem interrupções na refrigeração, até o momento da entrega.

✦ **Controle de qualidade na recepção:** A Administração verificará a integridade dos produtos no momento da entrega, podendo recusar aqueles que não atenderem às especificações do edital.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

Para garantir a **qualidade do fornecimento e a idoneidade da empresa contratada**, o fornecedor deverá apresentar:

✦ **Regularidade fiscal e trabalhista:** Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS e INSS.

✦ **Capacidade técnica comprovada:** Atestados de fornecimento de produtos similares para órgãos públicos ou empresas privadas.

✦ **Certificações sanitárias:** Registro no Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou equivalente, garantindo que os produtos atendem aos padrões de qualidade exigidos.

✦ **Garantia de rastreabilidade do produto:** Informações detalhadas sobre a origem, beneficiamento e armazenamento dos peixes.

✦ **Compromisso com prazos:** O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração.

SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A solução adotada também incorpora diretrizes de **sustentabilidade e responsabilidade social**, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021**, visando minimizar impactos ambientais e promover boas práticas na cadeia produtiva.

◆ Critérios de sustentabilidade:

- Redução do desperdício alimentar, garantindo planejamento eficiente da aquisição e distribuição.
- Preferência para fornecedores que adotem práticas sustentáveis na pesca, beneficiamento e distribuição do pescado.
- Utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.

◆ Critérios de responsabilidade social:

- Incentivo à inclusão de pequenos produtores e fornecedores locais na cadeia produtiva.
- Garantia de boas condições de trabalho para os profissionais envolvidos no beneficiamento e transporte do pescado.

RESULTADOS ESPERADOS

A adoção do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** proporcionará os seguintes benefícios à Administração e à população beneficiada:

- ✓ **Fornecimento contínuo e ininterrupto** de peixes congelados, garantindo segurança alimentar às famílias carentes;
- ✓ **Maior controle orçamentário**, permitindo previsibilidade e economia na aquisição dos produtos;
- ✓ **Garantia da qualidade dos produtos adquiridos**, assegurando conformidade com normas sanitárias e de segurança alimentar;
- ✓ **Eficiência na logística de entrega**, evitando desperdícios e otimizando a distribuição;
- ✓ **Inclusão social e respeito às tradições locais**, permitindo a distribuição de peixes na Semana Santa, atendendo às demandas culturais e religiosas da população.

CONCLUSÃO

A solução adotada para a aquisição de peixes congelados por meio de **Registro de Preços (SRP), via Pregão Eletrônico**, atende plenamente aos princípios da **eficiência, economicidade e transparência** na gestão pública, garantindo que a Administração **possa adquirir os produtos de forma programada e com menor custo, sem comprometer a qualidade e a continuidade do fornecimento.**

Com essa abordagem, o município de **Lima Campos/MA** poderá assegurar que as famílias carentes **tenham acesso a uma alimentação de qualidade**, promovendo dignidade, inclusão social e respeito às tradições culturais locais.

Dessa forma, a solução proposta é **a mais viável técnica e economicamente**, permitindo que a Administração atenda suas demandas de forma eficaz, sustentável e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

O quantitativo estimado foi calculado com base no histórico de consumo (**ANEXO I**) de acordo com o disposto no art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e inciso IV, art. 6º, do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024.

Para atender ao **artigo 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, é necessário apresentar a **estimativa das quantidades para a contratação**, acompanhada da **memória de cálculo e dos documentos de suporte**, considerando **interdependências com outras contratações** para possibilitar economia de escala.

1. CRITÉRIOS PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de peixes congelados a serem adquiridos foi realizada com base nos seguintes critérios:

- ◆ **Histórico de distribuições anteriores:** Levantamento da quantidade de pescado distribuído em anos anteriores para ações sociais e programas de segurança alimentar;
- ◆ **Número de famílias beneficiadas:** Consideração do total de famílias cadastradas nos programas sociais do município e a projeção de novas inclusões;
- ◆ **Eventos sazonais:** Estimativa específica para distribuição na Semana Santa, quando a demanda por pescado aumenta significativamente;
- ◆ **Capacidade de armazenamento e distribuição:** Avaliação da infraestrutura disponível para o transporte e acondicionamento dos produtos até o momento da entrega à população;
- ◆ **Interdependência com outras contratações:** Análise da possibilidade de consolidar a aquisição com outros gêneros alimentícios adquiridos para programas sociais, aproveitando logística e reduzindo custos.

2. MEMÓRIA DE CÁLCULO

2.1. Cálculo da Demanda Regular

- ✚ **População estimada de beneficiários:** 200 famílias.
- ✚ **Consumo médio por família:** 2 kg de peixe congelado por distribuição.
- ✚ **Número estimado de distribuições anuais:** 6 (distribuições bimestrais).
- ◆ **Cálculo total para demanda regular:**

200 famílias x 2 kg/família x 6 distribuições = 2.400 kg/ano

2.2. Cálculo da Demanda para a Semana Santa

✦ Distribuição especial para Semana Santa:

1 distribuição extra.

✦ Quantidade estimada por família: 3 kg de peixe congelado.

◆ Cálculo total estimado para Semana Santa:

3.200 famílias x 3 kg/família = 9.600 kg

2.3. Total Anual Estimado

◆ Demanda regular estimada: 2.400 kg

◆ Demanda para a Semana Santa: 9.600 kg

◆ Total estimado da contratação:

2.400 kg + 9.600 kg = 12.000 kg/ano

3. DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À ESTIMATIVA

Para fundamentar a estimativa de quantidades, foram considerados os seguintes documentos:

📄 **Relatórios de Distribuição de Pescado em Anos Anteriores:** Dados oficiais da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social sobre a quantidade de peixe distribuído em programas sociais, em especial na semana santa.

📄 **Cadastros das Famílias Beneficiadas:** Informações extraídas do banco de dados dos programas sociais municipais, atualizados para refletir o público-alvo da distribuição.

📄 **Plano de Segurança Alimentar do Município:** Documento que orienta as ações de combate à insegurança alimentar, incluindo a previsão de fornecimento de gêneros alimentícios essenciais.

📄 **Editais e Contratos Anteriores:** Análise de contratações passadas para avaliar quantidades adquiridas e variações no consumo ao longo dos anos.

📄 **Dados Climáticos e Sazonais:** Informações sobre períodos de maior demanda, como a Semana Santa, em que o consumo de pescado aumenta entre os beneficiários.

4. INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES PARA ECONOMIA DE ESCALA

Para maximizar a eficiência da contratação e reduzir custos logísticos e administrativos, a aquisição de peixes congelados será planejada de forma integrada com outras contratações, aproveitando economias de escala.

◆ **Agrupamento da logística de distribuição:** O transporte e a entrega dos peixes congelados poderão ser coordenados com a distribuição de outros gêneros alimentícios adquiridos pela Secretaria, otimizando os custos de transporte e armazenamento.

◆ **Aproveitamento de contratos existentes para armazenagem:** Caso o município já possua contratos para a manutenção de produtos congelados, a nova contratação poderá **se adequar à capacidade de armazenamento disponível**, evitando gastos desnecessários com infraestrutura adicional.

5. CONCLUSÃO

A estimativa de quantidades para a contratação foi elaborada **com base em dados concretos**, considerando **o histórico de consumo, a demanda projetada e eventos sazonais** como a Semana Santa.

Além disso, a contratação será planejada **de forma integrada com outras aquisições e otimizando a logística de armazenamento e distribuição**, garantindo **economia de escala e melhor aproveitamento dos recursos públicos**.

Com essa abordagem, a Administração assegura que a aquisição de peixes congelados **atenda plenamente à necessidade da população em situação de vulnerabilidade**, promovendo **eficiência, economicidade e transparência na gestão dos recursos municipais**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**.

7- PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

A definição do preço estimado para a contratação de produtos foi realizada em conformidade com o artigo 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e artigo 6º, inciso VI, do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que exige uma justificativa do preço estimado da contratação e a metodologia utilizada para sua definição.

De acordo com esses dispositivos, a administração pública deve adotar critérios técnicos e fontes confiáveis para garantir que a estimativa de preços seja compatível com a realidade do mercado, evitando sobrepreço e subpreço, garantindo economicidade e vantagem na futura contratação.

ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

A estimativa de valor da contratação para a aquisição de **peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, foi realizada com o objetivo de **definir preços unitários referenciais e estimar o valor total da contratação**, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e econômica.

A metodologia utilizada seguiu os critérios estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**, considerando **pesquisas de mercado, cotações formais, consulta ao Banco de Preços e análise de contratos anteriores**, possibilitando a obtenção de uma referência de preços realista e alinhada às práticas do setor.

A seguir, são apresentadas as informações detalhadas sobre a **memória de cálculo**, os **preços unitários referenciais** e os **documentos que embasam a estimativa**.

2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

A definição dos preços unitários referenciais foi realizada com base nos parâmetros estabelecidos no **artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, que prevê diferentes opções para a realização da pesquisa de preços.

Após a adoção dessas diretrizes, a **Administração logrou êxito apenas na realização de pesquisas diretas com fornecedores e na consulta a preços praticados por outros órgãos da Administração Pública**, não sendo possível obter referências consistentes a partir de outras fontes previstas no artigo 23 da referida Lei.

Dessa forma, os critérios adotados para a formação do preço estimado foram:

✦ **Levantamento de cotações junto a fornecedores do setor de pescados congelados**, obtendo valores médios praticados no mercado;

✦ **Consulta ao Banco de Preços em Contratações Públicas e a contratos firmados por outros entes públicos**, verificando preços registrados em aquisições semelhantes;

A partir dessas informações, foi possível definir o preço unitário referencial, conforme consta no anexo II, o qual servirá como base para a formação do orçamento da licitação.

3. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE VALOR

A estimativa da quantidade total a ser adquirida foi detalhada na memória de cálculo apresentada anteriormente.

Dessa forma, o valor total estimado para a contratação é calculado da forma constante no Anexo II deste Estudo.

Essa estimativa representa o **montante máximo que poderá ser contratado ao longo do período de vigência do Registro de Preços**, garantindo flexibilidade para aquisições conforme a demanda real da Administração.

4. DOCUMENTOS QUE EMBASAM A ESTIMATIVA DE PREÇOS

A seguir, listam-se os documentos utilizados para validar a estimativa de preços e garantir que os valores praticados estejam de acordo com as condições reais do mercado:

📄 **Pesquisas Diretas com Fornecedores:** Foram solicitadas cotações a empresas do ramo de pescados congelados, resultando na obtenção de preços médios referenciais.

📄 **Consulta ao Banco de Preços em Contratações Públicas e Contratos de Outros Órgãos Públicos:** Foram analisados preços praticados por outras entidades da Administração Pública, garantindo um referencial confiável e compatível com as contratações já realizadas.

📄 **Normativas de formação de preços e diretrizes de contratações públicas:** O cálculo foi fundamentado em metodologias previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de planejamento de compras públicas.

Dessa forma, a Administração assegura que a estimativa de preços **foi elaborada com base nas melhores práticas disponíveis e fundamentada em dados concretos**, garantindo **transparência e eficiência na definição do valor da contratação**.

5. CONCLUSÃO

A estimativa de preços foi elaborada **com base em dados concretos, consultas ao mercado e análise de contratações anteriores**, garantindo **precisão na definição do valor da contratação**.

Com um **preço unitário referencial previsto no anexo II deste estudo**, podendo ser ajustado conforme a realidade do mercado no momento da licitação.

A aplicação dos critérios do **artigo 23 da Lei nº 14.133/2021** permitiu que a Administração **lograsse êxito na obtenção de referências de preços por meio de pesquisas diretas com fornecedores e na consulta a preços praticados por outros órgãos da Administração Pública**.

Essa estimativa **assegura que a Administração obtenha os produtos pelo melhor preço possível**, garantindo economicidade, transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

Com isso, o procedimento está em **total conformidade com a Lei nº 14.133/2021**, permitindo que a contratação ocorra de forma competitiva e alinhada ao interesse público.

Dessa forma, a estimativa de preços está tecnicamente fundamentada, garantindo que a licitação ocorra com transparência, eficiência e respeito ao princípio da economicidade, evitando distorções e garantindo uma contratação mais vantajosa para o município.

A planilha contendo o detalhamento das pesquisas de preços realizadas pelo setor competente desta Administração Municipal encontra-se no **ANEXO II**, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A estimativa total dos produtos constantes neste Estudo Técnico Preliminar será de **R\$ 234.360,00 (Duzentos e trinta e quatro mil e trezentos e sessenta reais)**.

7- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, com o objetivo de garantir a **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA.

Para garantir **eficiência na gestão do contrato e economicidade**, foi realizada uma análise detalhada sobre a **viabilidade do parcelamento ou não da contratação**, considerando fatores técnicos, logísticos, operacionais e econômicos.

A seguir, são apresentadas as justificativas para a decisão adotada.

ANÁLISE DA POSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO

A análise do **parcelamento da contratação** foi conduzida considerando os seguintes critérios:

✦ **Homogeneidade do Objeto:** O objeto da contratação – peixes congelados do tipo tambaqui (e/ou similar) – apresenta características uniformes, sem variações significativas que justifiquem a fragmentação do fornecimento por itens distintos.

✦ **Fornecimento e Distribuição Escalonada:** A distribuição do pescado será realizada de forma **programada e parcelada ao longo do período de vigência do contrato**, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.

✦ **Economia de Escala:** A aquisição por meio de **Registro de Preços**, sem fracionamento do objeto, permite a **obtenção de melhores preços unitários**, já que fornecedores poderão ofertar valores mais competitivos para volumes maiores.

✦ **Logística de Transporte e Armazenamento:** O parcelamento da aquisição em diferentes contratos poderia gerar **dificuldades na gestão logística**, aumentando os custos operacionais com transporte e armazenamento, além de dificultar o controle de qualidade e segurança alimentar.

✦ **Gestão Administrativa e Contratual:** A fragmentação do objeto resultaria na necessidade de múltiplos contratos, gerando maior carga administrativa para a fiscalização e execução contratual. A unificação do fornecimento sob um único contrato facilita a **gestão, controle de qualidade e cumprimento dos prazos de entrega**.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO FRAGMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a avaliação dos fatores mencionados, concluiu-se que **não há justificativa técnica, econômica ou operacional para o parcelamento da contratação**, sendo mais vantajoso manter o objeto de forma unificada, pelos seguintes motivos:

✓ **Padronização do Produto:** A aquisição de peixes congelados deve seguir um padrão de qualidade uniforme, sendo inviável a fragmentação do fornecimento sem comprometer a homogeneidade do produto.

✓ **Economia de Escala:** A contratação centralizada permite maior poder de negociação com fornecedores, garantindo preços mais competitivos.

✓ **Facilidade na Gestão do Contrato:** A unificação do fornecimento facilita a fiscalização, controle de qualidade e cumprimento das condições contratuais.

✓ **Melhor Logística e Planejamento de Distribuição:** O parcelamento da contratação poderia gerar dificuldades na organização do armazenamento e transporte, aumentando custos e complexidade operacional.

✓ **Evita Aumento da Carga Administrativa:** A gestão de um único contrato reduz os esforços administrativos relacionados a acompanhamento, fiscalização, medições e gestão de pagamentos.

Dessa forma, a contratação será realizada **sem parcelamento do objeto**, garantindo maior eficiência operacional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

CONCLUSÃO

Com base nos critérios técnicos, operacionais e econômicos analisados, conclui-se que o **parcelamento da contratação não é recomendado**, pois resultaria em **maiores custos administrativos, dificuldades logísticas e possíveis impactos na padronização e qualidade do fornecimento**.

A opção pela **contratação unificada via Registro de Preços** garante **economia de escala, maior competitividade na licitação, facilidade na gestão contratual e melhor controle da logística de distribuição**.

Dessa forma, a contratação atenderá aos princípios da **economicidade, eficiência e competitividade**, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021**, assegurando que as famílias beneficiadas recebam os produtos com **qualidade, regularidade e dentro dos prazos estabelecidos**.

8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Conforme artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)

A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, com o objetivo de garantir a **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**, é necessário identificar e analisar eventuais **contratações correlatas e/ou interdependentes** para garantir a **economicidade, a eficiência e a otimização dos recursos públicos**, evitando sobreposição de aquisições e assegurando um planejamento adequado das ações da Administração.

DEFINIÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

✦ **Contratações correlatas** são aquelas que, embora não sejam dependentes entre si, **guardam relação** com a presente contratação e podem impactar sua execução, seja pelo compartilhamento de recursos, logística ou funcionalidade.

✦ **Contratações interdependentes** são aquelas cuja **execução está diretamente vinculada** à presente contratação, ou seja, a efetividade da aquisição dos peixes congelados depende de outras contratações complementares.

A identificação desses contratos permite uma gestão mais eficiente e evita problemas como **desabastecimento, desperdício de recursos e dificuldades operacionais**.

IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Após análise das contratações da Administração Municipal, foram identificadas as seguintes **contratações correlatas e/ou interdependentes**:

1. Contratações Correlatas

As contratações correlatas são aquelas que, embora não dependam diretamente da aquisição de peixes congelados, **podem impactar sua execução** devido à logística compartilhada ou à integração de políticas públicas. Entre elas, destacam-se:

◆ Aquisição de cestas básicas e outros gêneros alimentícios:

- A contratação de gêneros alimentícios destinados aos programas de segurança alimentar pode influenciar na logística de distribuição dos peixes.
- A coordenação entre essas aquisições é fundamental para garantir que a população beneficiada receba os produtos de maneira eficiente e complementar.

◆ Contratação de serviços de transporte e logística:

- A distribuição do pescado pode depender da contratação de veículos refrigerados ou serviços terceirizados para transporte, assegurando que o produto chegue aos beneficiários sem comprometimento da qualidade.
- Caso a Administração possua contratos vigentes para esse tipo de serviço, a aquisição do pescado deverá ser coordenada para evitar sobreposição de despesas.

◆ Aquisição de materiais para armazenamento e distribuição:

- Caso haja necessidade de caixas térmicas, embalagens ou equipamentos para acondicionamento e distribuição do pescado, essas aquisições devem ser planejadas conjuntamente para garantir a eficiência da entrega.

2. Contratações Interdependentes

As contratações interdependentes são aquelas cuja **eficácia da presente contratação depende diretamente** da existência ou execução de outros contratos. Entre elas, destacam-se:

◆ Contrato para fornecimento de serviços de refrigeração e manutenção de câmaras frias:

- Para garantir a integridade do pescado até o momento da distribuição, é fundamental que a Administração possua estrutura adequada para armazenamento refrigerado.
- Caso essa infraestrutura dependa de contratos de manutenção ou locação, a aquisição dos peixes congelados deve estar alinhada à disponibilidade desse serviço.

◆ Equipe para distribuição e operacionalização da entrega dos produtos:

- A entrega dos peixes às famílias carentes pode demandar equipes operacionais, neste caso, serão alocados servidores da Administração Municipal.
- Se houver necessidade de reforço na equipe, a contratação desses profissionais deve ocorrer de maneira coordenada com a aquisição dos produtos.

◆ **Contratação de sistemas de gestão e monitoramento da distribuição:**

- Caso a distribuição dos peixes exija um controle detalhado sobre os beneficiários atendidos, pode ser necessário um contrato para gestão de dados, garantindo que os alimentos sejam entregues com transparência e equidade.

PLANEJAMENTO INTEGRADO PARA OTIMIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Diante da identificação das contratações correlatas e interdependentes, a Administração adotará as seguintes medidas para garantir **eficiência e economicidade na execução da aquisição dos peixes congelados**:

✓ **Coordenação com demais contratações da Secretaria:** A aquisição será planejada em conjunto com as contratações de cestas básicas, transporte e armazenamento, garantindo sinergia e melhor aproveitamento da estrutura existente.

✓ **Compatibilização com contratos vigentes:** A Administração verificará os contratos já firmados para transporte, armazenamento e distribuição, evitando sobreposição de serviços e otimizando o uso dos recursos públicos.

✓ **Planejamento de aquisições complementares:** Se necessário, serão lançados processos licitatórios para aquisição de equipamentos de armazenagem ou reforço na logística de distribuição, assegurando a plena execução da entrega dos peixes aos beneficiários.

✓ **Garantia da continuidade do fornecimento:** O alinhamento com contratos de manutenção de equipamentos de refrigeração e fornecimento de insumos logísticos garantirá que os peixes sejam distribuídos sem intercorrências.

CONCLUSÃO

A análise das **contratações correlatas e interdependentes** demonstra a importância do planejamento integrado para garantir que a aquisição dos peixes congelados **seja realizada com eficiência, economicidade e sem comprometer a qualidade dos serviços prestados à população**.

A coordenação com outros contratos permitirá que a distribuição dos produtos ocorra de forma **organizada, segura e transparente**, garantindo que os beneficiários dos programas sociais **recebam os alimentos dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas para consumo**.

Com essa abordagem, a Administração assegura que a contratação seja executada de forma **sustentável, eficiente e alinhada aos princípios da economicidade e do interesse público**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (Conforme artigo 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021)

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, este demonstrativo apresenta os **resultados esperados em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**, assegurando **eficiência na execução contratual e na aplicação dos recursos públicos**.

ECONOMICIDADE E RACIONALIZAÇÃO DOS CUSTOS

A contratação foi planejada para garantir **o melhor custo-benefício para a Administração Municipal**, considerando os seguintes aspectos de **economicidade**:

✓ Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

- O SRP possibilita **aquisições conforme a necessidade**, evitando compras em excesso e reduzindo desperdícios.
- Permite que a Administração **se beneficie de eventual redução de preços no mercado** durante a vigência da ata de registro de preços.

✓ Economia de Escala

- A realização de uma contratação planejada **evita aquisições emergenciais**, que geralmente resultam em preços mais elevados.
- A definição de volumes adequados **otimiza o poder de negociação da Administração**, possibilitando **melhores preços por kg**.

✓ Redução de Custos Logísticos

- O planejamento logístico permite que a **distribuição seja feita de forma coordenada**, reduzindo despesas com transporte, armazenamento e distribuição.
- A compatibilização da entrega dos peixes com outros gêneros alimentícios evita deslocamentos desnecessários, **maximizando a eficiência operacional**.

✓ Aproveitamento de Infraestrutura Existente

- A utilização da **rede de armazenamento e distribuição já disponível** pela Administração reduz custos adicionais com locação de espaços refrigerados e logística terceirizada.

MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A contratação foi estruturada de modo a otimizar o **aproveitamento da equipe já existente na Administração**, evitando a necessidade de novas contratações ou aumento da carga de trabalho. Os principais impactos positivos incluem:

☑ **Otimização da Mão de Obra Disponível**

- A distribuição dos peixes será realizada utilizando **servidores já vinculados aos programas sociais e à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.
- O planejamento permitirá uma **melhor distribuição das atividades entre os servidores**, evitando sobrecarga de trabalho.

☑ **Capacitação e Eficiência na Execução**

- A definição antecipada do processo de distribuição permitirá a **capacitação da equipe** envolvida na logística e controle da entrega dos produtos.
- A padronização das operações garante **agilidade e menor risco de falhas operacionais**.

☑ **Aproveitamento de Parcerias e Voluntariado**

- Poderão ser firmadas **parcerias com entidades do terceiro setor**, otimizando o uso de recursos humanos sem comprometer o orçamento municipal.
- O envolvimento da comunidade pode fortalecer ações de solidariedade e **maximizar a capilaridade da distribuição**.

MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS

A execução da contratação foi planejada para garantir a **utilização eficiente dos recursos materiais disponíveis**, reduzindo a necessidade de investimentos adicionais. Os benefícios incluem:

☑ **Uso de Equipamentos e Infraestrutura Existente**

- A Administração utilizará **equipamentos já disponíveis** para o armazenamento do pescado, evitando gastos extras com novas instalações.
- O transporte será realizado de forma coordenada com outros produtos, **reduzindo custos de combustível e manutenção de veículos**.

☑ **Redução de Perdas e Desperdícios**

- O planejamento da logística de distribuição evita **perdas por deterioração**, garantindo que os produtos sejam entregues dentro do prazo adequado para consumo.

- O parcelamento da aquisição permite a **aquisição programada**, minimizando o risco de estoques elevados e desperdício de produtos perecíveis.

☑ **Uso Inteligente de Insumos Logísticos**

- A empresa a ser contratada já deverá dispor de **embalagens e insumos necessários para a distribuição**, reduzindo a necessidade de novas aquisições.
- A compatibilização da entrega com outros gêneros alimentícios garante **maior eficiência na utilização de materiais** (exemplo: caixas térmicas, veículos refrigerados).

MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A estratégia de contratação adotada permitirá um **uso mais eficiente dos recursos públicos**, garantindo:

☑ **Evitação de gastos desnecessários**

- O Registro de Preços impede que a Administração adquira quantidades superiores à demanda real, evitando **estoques desnecessários e desperdício de verba pública**.

☑ **Previsibilidade Orçamentária**

- A contratação planejada permite que os custos sejam **distribuídos ao longo da vigência do contrato**, facilitando o controle orçamentário e evitando impactos financeiros excessivos em um único período.

☑ **Redução de Custos Administrativos**

- A realização de um único processo licitatório, com possibilidade de aquisições parceladas, **diminui despesas operacionais e burocráticas associadas a múltiplos processos licitatórios menores**.

☑ **Evitação de Contratações Emergenciais**

- O planejamento adequado reduz a necessidade de contratações emergenciais, que geralmente resultam em preços mais altos e menos competitividade.

CONCLUSÃO

O planejamento estratégico da presente contratação permitirá **otimizar os recursos públicos e garantir economicidade**, alinhando a aquisição dos peixes congelados aos princípios da **eficiência, eficácia e transparência na gestão pública**.

O modelo adotado viabiliza:

- ☑ **Melhores preços e redução de custos operacionais** por meio da economia de escala e fornecimento parcelado do objeto;

✓ **Aproveitamento da infraestrutura e recursos humanos já disponíveis**, evitando despesas adicionais com novas contratações ou equipamentos;

✓ **Garantia de previsibilidade orçamentária**, permitindo que a Administração gerencie os recursos de forma planejada e sustentável;

✓ **Execução eficiente da logística de distribuição**, assegurando que os produtos cheguem em condições ideais às famílias beneficiadas.

Dessa forma, a contratação está **alinhada aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021**, garantindo que os objetivos sociais do programa sejam atingidos com **máximo aproveitamento dos recursos públicos disponíveis**.

10- ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social	Otoniel Moura de Carvalho

11- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A escolha da **modalidade Pregão, na forma eletrônica**, para a aquisição dos produtos por meio de **Registro de Preços**, fundamenta-se nos princípios de **economicidade, eficiência, transparência e competitividade**, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021** e demais normativos aplicáveis.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A adoção do **Pregão Eletrônico** está prevista no **artigo 28 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que essa modalidade será utilizada para a aquisição de **bens e serviços comuns**, incluídos os gêneros de suprimentos, sendo **preferencialmente realizada na forma eletrônica**.

◆ **Base legal: Lei nº 14.133/2021.**

“pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”

Dessa forma, a escolha do **Pregão Eletrônico** atende à legislação vigente e promove maior eficiência e transparência no processo licitatório.

2. PRINCIPAIS VANTAGENS DA ADOÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

A modalidade **Pregão Eletrônico** foi escolhida por apresentar vantagens significativas em relação a outras modalidades licitatórias, garantindo um **processo mais econômico, competitivo e transparente**.

✓ 1. Maior Competitividade e Participação de Fornecedores

- O formato eletrônico permite a participação de fornecedores **de qualquer localidade**, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos.

- Diferentemente do pregão presencial, **não há barreiras geográficas**, o que favorece a entrada de pequenas e médias empresas no certame.

✓ **2. Maior Economicidade e Redução de Custos**

- O **sistema de lances sucessivos** do Pregão Eletrônico estimula os fornecedores a reduzirem seus preços durante uma disputa, garantindo **melhor custo-benefício para a Administração Pública**.
- Elimine gastos com movimentação e logística de fornecedores e servidores, reduzindo custos operacionais para ambas as partes.

✓ **3. Transparência e Rastreabilidade**

- Todo o processo ocorre em plataforma digital, garantindo **maior publicidade e controle dos atos administrativos**.
- As propostas e lances ficam registrados, permitindo auditorias e fiscalização por órgãos de controle e sociedade civil.

✓ **4. Celeridade e Eficiência no Processo**

- O Pregão Eletrônico **reduz o tempo médio do processo licitatório** em comparação com as modalidades convencionais, garantindo agilidade na contratação e no fornecimento dos produtos.
- A tramitação digital permite que os prazos sejam mais curtos e menos burocráticos, otimizando os processos internos.

✓ **5. Segurança Jurídica e Menor Risco de Impugnações**

- O ambiente eletrônico reduz **contatos presenciais entre pregoeiros e fornecedores**, minimizando riscos de direcionamento e favorecimento.
- O sistema garante maior imparcialidade na análise das propostas e na condução da sessão pública.

✓ **6. Atendimento às Diretrizes de Modernização da Administração Pública**

- O **uso da tecnologia** no processo de compras públicas está alinhado às práticas de modernização administrativa e digitalização dos serviços públicos.
- O formato eletrônico possibilita maior **acessibilidade e simplificação do processo** tanto para a Administração quanto para os fornecedores.

3. COMPARAÇÃO ENTRE PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO

Critério	Pregão Presencial	Pregão Eletrônico
Abrangência de Fornecedores	Restrita ao local/região	Nacional, permitindo maior concorrência
Redução de Preços	Limitada à negociação direta	Lances sucessivos em tempo real, estimulando descontos
Transparência	Sessão pública presencial, menos acessível	Registro eletrônico de todas as etapas, permitindo auditorias
Rapidez e Eficiência	Processo mais demorado	Maior agilidade na condução e finalização da licitação

Segurança Jurídica	Mais suscetível a falhas e impugnações	Reduz o risco de direcionamento e favorecimento
Custo Administrativo	Maior gasto com estrutura e deslocamento	Menor custo operacional e de logística

Diante dessa análise, o **Pregão Eletrônico** apresenta **vantagens operacionais, econômicas e de segurança jurídica**, justificando sua adoção como a melhor escolha para essa contratação.

Por tanto, a escolha do **Pregão Eletrônico** como modalidade de licitação para a contratação de peixes congelados é fundamentada nos seguintes aspectos:

- ◆ **Atendimento às exigências legais da Lei nº 14.133/2021;**
- ◆ **Ampliação da concorrência**, permitindo a participação de fornecedores de diversas localidades;
- ◆ **Maior economicidade**, garantindo melhores preços por meio do sistema de lances sucessivas;
- ◆ **Transparência e rastreabilidade do processo**, com todos os atos registrados digitalmente;
- ◆ **Rapidez e eficiência administrativa**, diminuindo o ritmo médio do processo licitatório;
- ◆ **Segurança jurídica**, minimizando riscos de direcionamento ou falhas processuais.

Dessa forma, a adoção do **Pregão Eletrônico** garante **eficiência, transparência e economicidade**, tornando-se uma alternativa mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

12- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIAS MITIGADORAS (Conforme artigo 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)

Diante da necessidade de assegurar **práticas sustentáveis e a redução de impactos ambientais**, foram identificados os possíveis impactos decorrentes da aquisição, armazenamento, transporte e distribuição dos produtos contratados.

Além disso, são apresentadas as **medidas mitigadoras**, incluindo **requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, bem como a logística reversa para desfazimento e reciclagem de resíduos, quando aplicável.**

IDENTIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

1. Consumo de Energia e Recursos Naturais

✦ **Impacto:** O armazenamento dos peixes congelados exige o uso contínuo de equipamentos de refrigeração, que consomem energia elétrica e podem gerar emissões indiretas de CO₂, caso a matriz energética utilizada seja baseada em combustíveis fósseis.

✦ **Medidas Mitigadoras:**

- ☑ **Priorizar fornecedores que utilizem equipamentos de refrigeração com selo de eficiência energética (Procel/INMETRO);**
- ☑ **Implementação de boas práticas operacionais para reduzir o consumo de energia, como monitoramento da temperatura e vedação adequada dos equipamentos;**
- ☑ **Avaliação da viabilidade de utilizar energia renovável nas instalações da Administração onde os produtos serão armazenados.**

2. Emissões de CO₂ no Transporte e Distribuição

✎ **Impacto:** O transporte dos peixes congelados demanda o uso de veículos refrigerados movidos a combustíveis fósseis, contribuindo para emissões de gases do efeito estufa (GEE).

✎ **Medidas Mitigadoras:**

- ☑ **Otimização das rotas de entrega, reduzindo o número de viagens e o consumo de combustível;**
- ☑ **Preferência por fornecedores que adotem frotas com tecnologias mais eficientes e menos poluentes;**
- ☑ **Avaliação da viabilidade do uso de biocombustíveis ou veículos elétricos no transporte dos produtos.**

3. Geração de Resíduos Sólidos (Embalagens e Refugos)

✎ **Impacto:** A aquisição e distribuição dos peixes congelados geram **resíduos de embalagens plásticas, caixas térmicas, sacolas plásticas e materiais descartáveis**, que podem impactar o meio ambiente se não forem descartados corretamente.

✎ **Medidas Mitigadoras:**

- ☑ **Exigência de embalagens recicláveis ou biodegradáveis para o acondicionamento dos produtos;**
- ☑ **Implementação da logística reversa para recolhimento e destinação adequada de embalagens e outros resíduos gerados no processo de distribuição;**
- ☑ **Parceria com cooperativas de reciclagem e programas ambientais para reaproveitamento de materiais descartáveis;**
- ☑ **Adoção de políticas de conscientização sobre descarte correto e minimização do uso de plásticos descartáveis.**

2.4. Impacto sobre Recursos Hídricos e Biodiversidade

✎ **Impacto:** A origem do pescado influencia diretamente a sustentabilidade dos recursos naturais. A pesca excessiva e predatória pode comprometer a biodiversidade e os

ecossistemas aquáticos.

✦ **Medidas Mitigadoras:**

☑ **Exigência de comprovação de procedência legal do pescado, conforme normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);**

☑ **Adoção de critérios de rastreabilidade na compra dos peixes, garantindo que a produção não comprometa a biodiversidade e os estoques naturais.**

REQUISITOS SUSTENTÁVEIS PARA A CONTRATAÇÃO

A fim de garantir **práticas ambientalmente responsáveis**, a Administração adotará os seguintes requisitos na contratação:

✦ **Critérios de eficiência energética:** Priorizar fornecedores que utilizem equipamentos e métodos de conservação de pescado com menor consumo de energia elétrica.

✦ **Critérios de transporte sustentável:** Incluir, como critério de desempate, a preferência por fornecedores que utilizem veículos menos poluentes ou que possuam programas de compensação de carbono.

✦ **Critérios de embalagens sustentáveis:** Exigir o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental causado pelo descarte inadequado de resíduos plásticos.

✦ **Critérios de responsabilidade ambiental:** Incluir no contrato exigências de boas práticas ambientais por parte dos fornecedores, garantindo que sigam as diretrizes de sustentabilidade.

✦ **Certificações ambientais:** Incentivar a participação de fornecedores que possuam certificações reconhecidas e certificações de pesca sustentável.

4. LOGÍSTICA REVERSA PARA RECICLAGEM E DESFAZIMENTO DE RESÍDUOS

A implementação da **logística reversa** para embalagens, resíduos de transporte e materiais utilizados na distribuição será fundamental para minimizar os impactos ambientais da contratação. Para isso, serão adotadas as seguintes ações:

☑ **Parcerias com cooperativas de reciclagem para recolhimento e reaproveitamento de embalagens utilizadas na distribuição dos peixes;**

☑ **Incorporação de cláusulas contratuais exigindo que os fornecedores adotem programas de logística reversa para destinação adequada das embalagens;**

☑ **Orientação aos beneficiários sobre descarte correto dos materiais utilizados no acondicionamento dos peixes;**

☑ **Monitoramento da destinação final dos resíduos, garantindo conformidade com a legislação ambiental vigente.**

CONCLUSÃO

A aquisição de **peixes congelados para distribuição gratuita** representa um importante compromisso social da Administração Pública. No entanto, a implementação da contratação deve ser realizada **de maneira sustentável**, garantindo que **os impactos ambientais sejam minimizados**.

Com as medidas adotadas, espera-se:

- ✓ **Redução do consumo de energia elétrica e otimização da refrigeração dos produtos;**
- ✓ **Diminuição das emissões de CO₂ por meio da logística eficiente e sustentável;**
- ✓ **Gestão adequada de resíduos sólidos, promovendo reciclagem e logística reversa;**
- ✓ **Promoção da pesca sustentável, garantindo que o pescado adquirido respeite o meio ambiente e os estoques naturais.**

Dessa forma, a contratação está **alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade ambiental**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, assegurando **boas práticas de governança e respeito ao meio ambiente**.

13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Conforme artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

A contratação de **peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, requer um planejamento adequado por parte da Administração para garantir a **eficiência na execução do contrato, a fiscalização adequada do fornecimento e o correto cumprimento das cláusulas contratuais**.

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve adotar **medidas prévias à celebração do contrato**, incluindo a **capacitação de servidores e empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual**, além de outras ações que garantam a **boa execução do contrato e o cumprimento das exigências legais**.

A seguir, são apresentadas as providências que serão adotadas antes da formalização do contrato.

1. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da assinatura do contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

1.1. Verificação da Regularidade Jurídica e Fiscal do Fornecedor

- ✓ Conferência da **documentação de habilitação do fornecedor vencedor**, incluindo certidões negativas fiscais, trabalhistas e previdenciárias, conforme exigências do edital.
- ✓ Comprovação da **capacidade técnica da empresa fornecedora**, por meio da análise dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- ✓ Verificação do **cumprimento das normas sanitárias e ambientais**, incluindo certificações do Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou órgão equivalente para garantir a

qualidade e segurança alimentar do pescado a ser fornecido.

✓ Checagem da **regularidade com os órgãos de controle ambiental**, garantindo que o fornecedor adote boas práticas ambientais e de sustentabilidade na produção e no transporte do pescado.

1.2. Planejamento e Organização Logística

✓ **Definição dos locais de entrega e armazenamento** dos peixes congelados, garantindo que haja infraestrutura adequada para o correto acondicionamento dos produtos.

✓ **Compatibilização da entrega com outras contratações de gêneros alimentícios**, permitindo um planejamento eficiente da logística e evitando custos desnecessários com transporte e armazenamento.

✓ **Verificação da capacidade de armazenamento refrigerado da Administração**, garantindo que os produtos permaneçam em condições ideais até sua distribuição.

✓ **Elaboração de cronograma de entrega**, em alinhamento com os fornecedores, para evitar gargalos operacionais e assegurar o fornecimento contínuo do pescado.

2. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para garantir a **boa execução do contrato e evitar falhas na fiscalização**, a Administração promoverá a **capacitação dos servidores e empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual**.

As ações de capacitação incluem:

2.1. Treinamento para Gestão Contratual

✦ Capacitação dos servidores responsáveis pela gestão contratual sobre:

✓ **Princípios da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021)**, com ênfase nas obrigações da Administração e do fornecedor.

✓ **Gestão eficiente do contrato**, abordando planejamento, controle de prazos e procedimentos para ajustes contratuais, se necessários.

✓ **Critérios para aplicação de sanções administrativas**, garantindo que eventuais penalidades sejam aplicadas corretamente em caso de descumprimento contratual.

2.2. Treinamento para Fiscalização do Contrato

✦ Capacitação dos servidores que atuarão como fiscais do contrato sobre:

✓ **Critérios de qualidade e conformidade dos produtos**, garantindo que o pescado fornecido esteja dentro dos padrões exigidos no edital.

✓ **Normas sanitárias e de segurança alimentar**, permitindo que a fiscalização seja rigorosa na verificação da integridade e higiene dos produtos entregues.

✓ **Registro de não conformidades e solicitação de substituição de produtos**, assegurando que produtos inadequados sejam prontamente substituídos pelo fornecedor, sem prejuízo ao município.

✓ **Procedimentos para conferência da documentação de entrega**, assegurando que cada remessa esteja acompanhada de nota fiscal, laudos sanitários e certificados de origem.

2.3. Desenvolvimento de Protocolos de Acompanhamento

Para garantir a **eficiência na execução do contrato**, a Administração adotará **protocolos claros para monitoramento da execução contratual**, incluindo:

✓ **Elaboração de checklists de inspeção** para que os fiscais possam verificar de forma padronizada a qualidade dos produtos recebidos.

✓ **Criação de relatórios de acompanhamento**, permitindo que qualquer não conformidade seja registrada e tratada com a empresa fornecedora.

✓ **Adoção de sistema de monitoramento e rastreabilidade dos produtos entregues**, garantindo maior transparência e controle sobre o fornecimento do pescado.

3. IMPLEMENTAÇÃO DE MECANISMOS DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Para assegurar **transparência e boa governança**, a Administração implementará os seguintes mecanismos:

✚ **Publicação das informações contratuais no Portal da Transparência**, permitindo o acompanhamento público da execução do contrato.

✚ **Definição de fluxos internos para recebimento e aceitação das entregas**, garantindo que apenas produtos que atendam aos requisitos do contrato sejam aceitos.

✚ **Acompanhamento da execução contratual pelo Controle Interno**, assegurando que eventuais falhas sejam detectadas e corrigidas rapidamente.

✚ **Realização de reuniões periódicas com os fornecedores**, para alinhamento e ajustes necessários no fornecimento.

4. CONCLUSÃO

A adoção de providências prévias à celebração do contrato **garante maior segurança na execução da contratação, assegura a conformidade do fornecimento e previne problemas na gestão contratual**.

Com as medidas adotadas, espera-se:

✓ **Maior controle sobre a qualidade dos produtos adquiridos**, assegurando que os peixes congelados atendam aos requisitos sanitários e de segurança alimentar;

✓ **Redução de riscos operacionais e administrativos**, por meio da capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato;

✓ **Melhoria na transparência e no controle da execução contratual**, garantindo que a distribuição dos produtos ocorra de forma eficiente e sem desperdícios;

✓ **Garantia de previsibilidade na execução do contrato**, evitando falhas na entrega, armazenamento ou distribuição dos produtos aos beneficiários.

Dessa forma, a contratação **atende aos princípios da eficiência, economicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021**, assegurando que os objetivos sociais do programa sejam alcançados **com excelência na gestão pública**.

14- DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A aquisição está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

15- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Mesmo o município de Lima Campos/MA, não dispondo atualmente de um Plano de Contratações Anual estabelecido, considera-se viável e relevante a aquisição de alimentos, visto que a aquisição desses produtos é essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Objetivos	Impacto econômico	Promoção da Inclusão Social e Comunitária
A aquisição dos produtos é essencial para garantir um serviço público de qualidade. Isso impacta positivamente a sociedade ao estabelecer objetivos claros e alinhados com as diretrizes governamentais, contribuindo para o melhor desempenho das atividades dos serviços públicos.	Investir em pescados pode ter um impacto econômico significativo para o município. Podendo melhorar no desenvolvimento e na qualidade dos serviços públicos prestados à população.	A aquisição desses produtos para as secretarias requisitantes, pode impactar positivamente nos serviços prestados diariamente, promovendo um crescimento e desenvolvimento do público alvo.

JUSTIFICATIVA PARA A AUSÊNCIA DE PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora o município de Lima Campos não disponha atualmente de um Plano de Contratações Anual, há uma necessidade premente de adquirir os produtos, objeto da presente demanda. A finalidade é a manutenção das atividades da(s) secretaria(s) demandante(s).

Para mitigar a ausência do PCA e evitar futuros problemas de planejamento, a administração municipal deverá adotar as seguintes medidas:

Desenvolvimento de um Plano de Contratação Anual	Monitoramento e Avaliação
Iniciar a elaboração de um PCA abrangente que possa ser implementado no próximo exercício fiscal, incluindo todas as necessidades da aquisição desses produtos.	Estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação contínua para acompanhar a eficácia das contratações emergenciais e do desenvolvimento do PCA.

Diante do exposto, justifica-se a futura aquisição como uma medida que assegura a compra de peixes congelados, para atendimento das demandas da(s) secretaria(s) requisitante(s),

mesmo na ausência de um Plano de Contratações Anual.

16 - MAPEAMENTO DE RISCOS (Conforme a Lei nº 14.133/2021 – Identificação, Análise e Estratégias de Mitigação de Riscos na Contratação)

A presente contratação tem como objetivo a **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o REGISTRO DE PREÇOS**, visando à **futura e eventual aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA.

Em conformidade com as diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, é fundamental realizar o **mapeamento dos riscos da contratação**, com a identificação dos principais eventos que podem comprometer a **execução contratual, a qualidade do fornecimento e o cumprimento dos objetivos da Administração Pública**.

O mapeamento inclui **análise de riscos operacionais, financeiros, administrativos e ambientais**, além das respectivas **medidas de mitigação** para garantir a **execução eficiente e segura da contratação**.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PRINCIPAIS RISCOS

A seguir, são apresentados os riscos identificados, classificados de acordo com sua natureza e impacto na contratação:

Categoria	Descrição do Risco	Possíveis Impactos	Medidas de Mitigação
Risco Operacional	Atraso na entrega dos produtos pelo fornecedor.	Interrupção na distribuição às famílias beneficiadas, podendo comprometer o programa social.	Previsão de cláusulas contratuais com penalidades para atrasos , exigência de cronograma detalhado de entregas e fiscalização rigorosa do cumprimento dos prazos.
Risco Operacional	Fornecimento de peixes fora do padrão de qualidade exigido.	Comprometimento da segurança alimentar da população atendida e necessidade de substituição do produto.	Definição de critérios rigorosos de qualidade , realização de inspeção no momento da entrega e possibilidade de recusa imediata de produtos inadequados.
Risco Logístico	Falhas na refrigeração durante transporte ou armazenamento.	Risco de deterioração do pescado, perda de produtos e aumento de custos com reposição.	Exigência de veículos refrigerados adequados , fiscalização no transporte e verificação contínua das condições de armazenamento.
Risco Financeiro	Oscilação de preços no mercado de pescado.	Impacto financeiro no orçamento da Administração e possível necessidade de suplementação de recursos.	Utilização do Registro de Preços para garantir flexibilidade na aquisição , pesquisa de mercado contínua e definição de reajustes contratuais previstos em lei.
Risco Contratual	Desistência ou falência do fornecedor durante a vigência do contrato.	Interrupção no fornecimento e necessidade de nova licitação, gerando atrasos.	Garantia de contratação de fornecedores alternativos (contratação de mais de um fornecedor por lote) e exigência de comprovação de capacidade técnica e financeira na fase de habilitação.
Risco Administrativo	Falhas na fiscalização da execução contratual.	Aceitação de produtos inadequados, descumprimento de prazos e prejuízos à Administração.	Capacitação dos fiscais de contrato , adoção de checklists de inspeção e uso de sistemas de monitoramento da execução contratual.

Categoria	Descrição do Risco	Possíveis Impactos	Medidas de Mitigação
Risco Ambiental	Descarte inadequado de resíduos gerados pela distribuição e consumo do pescado.	Impacto ambiental negativo, comprometendo políticas sustentáveis do município.	Exigência de embalagens recicláveis, implementação da logística reversa e campanhas de conscientização sobre descarte correto.

2. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Para minimizar os riscos identificados e garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente e segura, serão adotadas as seguintes medidas preventivas e corretivas:

- ✓ **Monitoramento Contínuo:** A fiscalização será realizada de forma sistemática, com acompanhamento das entregas, qualidade dos produtos e cumprimento dos prazos contratuais.
- ✓ **Gestão de Contingências:** A Administração contará com planos de ação para reposição rápida dos produtos em caso de falha no fornecimento ou necessidade de substituição.
- ✓ **Cláusulas Contratuais de Garantia:** O contrato estabelecerá cláusulas específicas para penalidades em caso de descumprimento de prazos e qualidade dos produtos.
- ✓ **Revisão Periódica do Registro de Preços:** Para garantir que os preços estejam alinhados com a realidade do mercado, serão realizadas revisões periódicas das cotações.
- ✓ **Adoção de Práticas Sustentáveis:** A exigência de fornecedores comprometidos com práticas ambientais e uso de embalagens ecológicas garantirá um impacto ambiental reduzido.
- ✓ **Capacitação e Treinamento dos Servidores:** A equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato será treinada para identificar e corrigir possíveis falhas na execução do contrato.

3. CONCLUSÃO

O **mapeamento de riscos** da contratação possibilita a **antecipação de problemas potenciais**, garantindo que a Administração tome as medidas necessárias para mitigar os impactos adversos na execução do contrato.

As estratégias adotadas visam **assegurar a eficiência, economicidade e transparência do processo de contratação pública**, prevenindo falhas e garantindo a **entrega do pescado com qualidade e dentro dos prazos estipulados**.

Com esse planejamento, a Administração assegura **uma contratação eficiente e segura, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos e o atendimento adequado às famílias beneficiadas pelo programa social**.

17 - DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUCONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objeto a **aquisição de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), congelados**, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, por meio de **Registro de Preços**, conforme as diretrizes estabelecidas pela **Lei nº 14.133/2021**.

A subcontratação consiste na possibilidade de que a empresa contratada terceirize parcial

ou totalmente a execução do objeto para outra empresa, o que pode ter implicações sobre **a qualidade do fornecimento, a rastreabilidade dos produtos e a fiscalização contratual.**

Diante disso, é necessário definir se **o objeto pode ou não ser subcontratado**, considerando fatores técnicos, operacionais e administrativos.

1. ANÁLISE DA VIABILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

A análise sobre a possibilidade de subcontratação do objeto leva em consideração os seguintes aspectos:

1.1. Natureza do Objeto e Risco de Perda de Qualidade

✦ O objeto da contratação envolve **a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis**, exigindo **rigoroso controle sanitário e qualidade no fornecimento.**

✦ A subcontratação poderia gerar **dificuldade na rastreabilidade da origem dos produtos**, comprometendo **o controle sanitário e a conformidade com normas da ANVISA e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).**

✦ Para garantir que o pescado atenda aos padrões exigidos, **é essencial que o fornecimento seja realizado diretamente pela empresa contratada, evitando intermediários que possam comprometer a integridade dos produtos.**

1.2. Logística e Responsabilidade pelo Fornecimento

✦ O transporte e armazenamento do pescado exigem **condições específicas de refrigeração e controle de temperatura**, sendo fundamental que **a empresa contratada possua capacidade técnica e logística própria para executar o fornecimento de forma direta.**

✦ A subcontratação poderia dificultar a fiscalização da Administração quanto ao **cumprimento dos requisitos de armazenamento, transporte e prazo de entrega**, aumentando os riscos operacionais.

1.3. Impactos na Fiscalização e Gestão Contratual

✦ A fiscalização da execução contratual seria mais complexa caso o fornecimento fosse terceirizado, exigindo **controle mais rigoroso sobre a relação entre a empresa contratada e a subcontratada.**

✦ O contrato deve garantir que **a Administração tenha um único responsável legal pelo fornecimento dos produtos**, evitando dificuldades na aplicação de sanções e no cumprimento das cláusulas contratuais.

✦ A existência de subcontratação poderia dificultar a **rastreabilidade dos produtos** e comprometer **a responsabilidade da contratada em caso de descumprimento das exigências contratuais.**

2. DECISÃO SOBRE A SUBCONTRATAÇÃO

Diante da análise dos fatores mencionados, **não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação.**

A vedação da subcontratação se justifica pelos seguintes motivos:

- ☑ **Garantia da Qualidade e Segurança Alimentar** – O fornecimento direto pela empresa contratada assegura que os peixes adquiridos atendam aos padrões exigidos pela Administração e pelos órgãos reguladores.
- ☑ **Responsabilidade Direta do Fornecedor** – A empresa contratada será a única responsável pelo cumprimento das cláusulas contratuais, evitando ambiguidades na gestão e fiscalização do contrato.
- ☑ **Controle da Logística e Rastreabilidade dos Produtos** – A vedação da subcontratação permite que a Administração fiscalize de forma mais eficiente **o transporte, armazenamento e entrega dos produtos**, garantindo que todas as exigências contratuais sejam cumpridas.
- ☑ **Redução de Riscos Contratuais e Administrativos** – A não permissão de subcontratação evita possíveis falhas operacionais decorrentes do envolvimento de terceiros, garantindo maior **transparência e controle sobre a execução do contrato.**

3. CLÁUSULA CONTRATUAL SOBRE SUBCONTRATAÇÃO

Para garantir o cumprimento da decisão, será incluída no contrato **cláusula específica proibindo a subcontratação do objeto**, nos seguintes termos:

"É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada a execução integral do fornecimento dos produtos, incluindo o cumprimento dos prazos, especificações técnicas e exigências sanitárias previstas no edital e nos normativos aplicáveis."

4. CONCLUSÃO

A subcontratação do objeto desta contratação **não será permitida**, considerando **os riscos envolvidos na qualidade do fornecimento, na fiscalização da execução contratual e na rastreabilidade dos produtos.**

A vedação da subcontratação garante que a Administração tenha **controle total sobre o cumprimento das exigências contratuais**, assegurando **a segurança alimentar da população beneficiada e a transparência na execução do contrato.**

Com essa medida, a Administração Pública reforça **o compromisso com a qualidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos**, garantindo que o fornecimento dos peixes congelados ocorra **de maneira direta e dentro dos padrões exigidos.**

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se **VIÁVEL** em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. A contratação do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação

de sigilo.

DA JUSTIFICATIVA

As escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP quanto a modalidade escolhida, a divisão por item, execução parcelada conforme requisição mostraram-se ser as soluções mais viáveis.

As razões que motivaram a escolha das alternativas, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica, baseiam-se nas opções levantadas e disponíveis no mercado atualmente.

A solução escolhida proporcionará benefícios para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e governamentais.

Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia: Significa atingir o objetivo. A solução será eficaz caso entregue os serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade: Implica em produzir o efeito esperado. A solução será efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência; É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. A solução será eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade.

Economicidade: Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.

19 - RESPONSÁVEIS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e composta pelos seguintes servidores municipais:

RESPONSÁVEL(EIS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

.....
.....

20- APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº. 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 057, de 04 de dezembro de 2024.

AUTORIDADE(S) COMPETENTE(S)

(.....)

.....

.....

Lima Campos/MA,

ANEXO I

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

(inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Planilha contendo o quantitativo estimado calculado na forma prevista no item 6 do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme disposições previstas no art. 18, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021 e inciso IV, do art. 6º, do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024.

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Peixe tipo Tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, com peso aproximado de 900g a 1000g, acondicionados em embalagens (sacos) plásticas, resistentes e higiênicas.	Kg	12.000

ANEXO II

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE VALOR

(inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

MAPA DE APURAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS CORRENTES DE MERCADO DE PRODUTOS/SERVIÇOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Cont. 005/2024 Pref. Mun. De Buriti Bravo/MA	Banco de Preço	Preço Médio	
				V. Unit R\$	V. Unit R\$	V. Unit R\$	V. Unit R\$	V. Unit R\$	V. Unit Estimado R\$	V. Total Estimado R\$
1	Peixe tipo Tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, com peso aproximado de 900g a 1000g, acondicionados em embalagens (sacos) plásticas, resistentes e higiênicas.	Kg	12.000	21,00	16,00	19,50	18,50	22,65	19,53	234.360,00
									Total	234.360,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000014756/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 005/2025

Ao
Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 005/2025

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) visando o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2025. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)
Prazo de Pagamento:
Prazo de entrega:
Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO N°. ____/2025. que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com fornecimento dos produtos.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os produtos serão entregues de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 0000014756/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2025, o MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA, inscrito no CNPJ nº 06.933.519/0001-09, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, com sede na CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de _____, Sr^a. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS visando a seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para a futura e eventual contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

1.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.2. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

2.2. Não há registro de órgãos participantes neste registro de preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

3.8.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.8.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:

3.9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, ou por outros meios, conforme regulamentação municipal, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.5.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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

4.6.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

4.7. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.15.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.16. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.9. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.10. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

5.10.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

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

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da 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 seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos deste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

6.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

6.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

6.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 28 do Decreto Municipal nº 027, de 21 de Março de 2024

6.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade

participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

6.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previstos neste instrumento, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 25, § 2º, do DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. 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.

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. 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.

7.5. 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:

7.5.1. Por razão de interesse público;

7.5.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 24, § 3º e 25, § 4º, ambos do DECRETO MUNICIPAL Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº 005/2025.

8.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade prevista na legislação aplicável à matéria (DECRETO Nº 027, DE 21 DE MARÇO DE 2024).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico nº. 005/2025.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

10. DO FORO

10.1 Fica eleito o Foro do Município de Pedreiras, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

Lima Campos/MA, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS
XXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX
PORT.: XXXXX

DETENTORA DO REGISTRO:

.....

CNPJ nº:

Nome :

Cargo :

R.G. :

TESTEMUNHAS :

1) _____

CPF: _____

2) _____

CPF: _____

Anexo
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
ANEXO IV**

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº
CONTRATO Nº

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMA
CAMPOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº 06.933.519/0001-09, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, Lima Campos, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr^o(a). _____, Secretário(a) Municipal de _____, inscrito no CPF nº _____ e portador do RG nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Sr^o(a) _____, inscrito no CPF nº _____, e portador do RG nº _____, doravante denominados CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J sob o n.º _____, com sede na _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr^o _____, R.G. n.º _____, C.P.F. n.º _____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº _____, decorrente do Pregão Eletrônico nº 005/2025, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000014756/2025, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 e alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de Pessoa(s) Jurídica(s) para o fornecimento de peixes tipo tambaqui (e/ou similar), no estado de conservação congelado, para distribuição gratuita às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº 005/2025, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01				
VALOR TOTAL R\$.....					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 005/2025;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº/20.....

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), conforme previsto na Lei Federal n.º. 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os pedidos dos produtos a serem adquiridos pela Secretaria Requisitante serão realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhados os produtos e quantidades para a entrega, além do local exato onde será(ao) efetuada(s) a(s) referida(s) entrega(s), a ser encaminhada à empresa contratada, através de e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

5.2. FORMA DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.2.1. FORMA DE ENTREGA

a). Os alimentos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagem plástica (saco), atóxica, adequada e reforçada, denominada: PEIXE CONGELADO.

b). Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

c). Os peixes, objeto da licitação, deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, nas respectivas Ordens de Fornecimento, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local.

d). A entrega ocorrerá preferencialmente em depósitos ou unidades de distribuição com infraestrutura refrigerada, garantindo a conservação adequada do pescado até sua distribuição às famílias beneficiadas.

e). O fornecedor deverá garantir a integridade do transporte, assegurando que os produtos sejam entregues em condições adequadas, sem risco de deterioração.

f). A Secretaria Requisitante designará uma comissão ou servidor para efetuar o recebimento dos produtos, na forma prevista neste contrato e no Termo de Referência, obedecidas as disposições constantes na Lei nº. 14.133/2021.

g). As aquisições/contratações dos itens constantes da licitação ocorrerão de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria Requisitante, e desde que exista o respectivo crédito orçamentário, mediante a emissão de Contrato e da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

5.2.2. PRAZO DE ENTREGA

5.2.2.1. A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da secretaria requisitante, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento pelo fornecedor.

5.2.2.2. O prazo de fornecimento dos produtos poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Requisitante, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observadas as disposições da Lei 14.133/2021.

5.3. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

5.3.1. O recebimento dos produtos será realizado em conformidade com o previsto no artigo 140 da **Lei nº 14.133/2021**, observando os seguintes procedimentos:

5.3.1.1. Recebimento Provisório

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

b). Será emitido um **Termo de Recebimento Provisório**, no qual constarão:

b.1). Quantidade de itens recebidos.

b.2). Condições aparentes dos produtos.

b.3). Eventuais divergências ou danos identificados no ato da entrega.

5.3.1.2. Recebimento Definitivo

a). Após a análise técnica e a conferência detalhada dos produtos entregues, será emitido um **Termo de Recebimento Definitivo**, que formaliza a aceitação final dos materiais.

b). O prazo para o recebimento definitivo será de até **03 (três) dias úteis** após a entrega, salvo situações que demandem maior tempo para avaliação técnica.

5.3.1.3. Rejeição de Produtos

a). Produtos entregues fora das especificações do edital, com defeitos ou em quantidade inferior à solicitada serão rejeitados no ato da conferência ou durante a análise técnica.

b). O fornecedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para a substituição ou complementação dos itens rejeitados, sem ônus adicional para a administração pública municipal.

5.3.2. Os produtos 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 especificado neste termo, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.3.5. 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.

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

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO

6.1. LIQUIDAÇÃO

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.1.2. 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:

6.1.2.1. o prazo de validade;

6.1.2.2. a data da emissão;

6.1.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.1.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.1.2.5. o valor a pagar; e

6.1.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3. 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;

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

6.1.5. Constatando-se, 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Fornecimento e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de regularidade com a Fazenda

Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado; Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

7.2.2. O pagamento será feito em favor da empresa contratada através de ordem ou transferência bancária em sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante.

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante acompanhada das Certidões listadas no subitem 7.2.1 acima.

7.2.4. Caso a CONTRATADA seja Optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar também juntamente com a documentação elencada no item 7.2.1, o Extrato do Simples referente a última competência.

7.2.5. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte Optante pelo Simples estará sujeita a retenção do ISSQN na fonte incidente sobre os serviços prestados, em conformidade com a legislação aplicável à matéria.

7.2.6. O pagamento será efetuado após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

7.2.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

7.2.8. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.2.9. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, à CONTRATADA, mediante Ordem Bancária, no Banco xxx, nº..., Conta Corrente nº..., Agência nº... em nome de

7.2.10. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos Produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes nesta Cláusula. O pagamento estará condicionado à disponibilidade de recursos financeiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios

devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da Nota Fiscal/Fatura, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right)^{\frac{N}{365}} = \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{N}{365}} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.2. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 8.1.

CLÁUSULA NONA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

9.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

9.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato;

10.1.1. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

10.1.2. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

10.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Lima Campos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão
Unidade Gestora
Função
Sub-Função
Programa
Projeto Atividade
Classificação
Econômica	
Fonte de Recurso

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL E DA VALIDAD DOS PRODUTOS

12.1. Em razão do procedimento adotado e das características do objeto contratado, **não** será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

12.2. O prazo de validade dos produtos deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, a contar da entrega definitiva do produto.

12.3. Todos os produtos entregues deverão estar em conformidade com as normas de qualidade vigentes, devidamente etiquetados e com informações claras sobre prazo de validade e instruções de uso, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Caberá à CONTRATANTE, além das obrigações previstas no edital, no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 005/2025 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

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

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

13.1.3. 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;

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

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. 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.

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

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

13.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.1.12. 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.

13.1.13. Cumprir em sua totalidade as disposições constantes no Termo de Referência e no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Caberá à CONTRATADA além das obrigações previstas no edital e no Anexo I, Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº 005/2025 e na Ata de Registro de Preços nº/20.....:

14.1.1. 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:

14.1.2. Entregar o objeto no prazo e demais condições previstas no Termo de Referência;

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

14.1.4. 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;

14.1.5. 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;

14.1.6. 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;

14.1.7. 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;

14.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

14.1.9. 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;

14.1.10. 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.

14.1.11. 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.

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

14.1.13. 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);

14.1.14. 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);

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

14.1.16. 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.

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

14.1.17.1. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

14.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14.1.22. Substituir os produtos reprovados na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;

14.1.23. Substituir os produtos que apresentarem defeitos, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo de demais condições previstas neste contrato e no Termo de Referência.

14.1.24 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.1.25. A contratante poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado. A contratada deverá arcar com os custos da análise, caso o produto ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao consumo será devolvido para a inutilização nos termos legais.

14.1.26. Entregar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Fornecimento, os produtos objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido;

14.1.27. Arcar com todas as despesas relacionadas à entrega do objeto, tais como frete, seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

14.1.28. Os Produtos deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, no que for aplicável, conter especificações do INMETRO ou de outros Órgãos de controle de qualidade, quando houver, bem como as características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias, especificações de peso, medida, quantidade, orientações de armazenamento, manuais de utilização, quando for o caso, prazo de validade de acordo com o fabricante, contado da data de entrega e demais informações que se fizerem necessárias para a perfeita utilização dos mesmos.

14.1.29. A contratada estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.

14.1.30. A contratada estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da Unidade Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

14.1.31. A contratada deverá adotar na execução do contrato, práticas de sustentabilidade ambiental, a recepção de bens, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis pela contratante, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na legislação vigente, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

14.1.32. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

14.1.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

14.1.34. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

14.1.35. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

14.1.36. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido no Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

14.1.37. Satisfazer a obrigação no local consignado no Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

14.1.38. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

14.1.39. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação pertinente.

14.1.40. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

14.1.41. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

14.1.42. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do Contrato.

14.1.43. Comunicar à 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.

14.1.44. A contratada deverá entregar produto isento de sinais de deterioração, parasitas, contaminações ou qualquer outra condição inadequada para consumo humano.

14.1.45. Os produtos devem seguir os padrões estabelecidos pela ANVISA, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e demais órgãos de controle sanitário;

14.1.46. O transporte e armazenamento devem ser realizados em ambiente refrigerado, garantindo que o produto não sofra variações de temperatura que possam comprometer sua qualidade.

14.1.47. A empresa contratada deverá ainda:

14.1.47.1. Realizar a entrega parcelada dos produtos, conforme cronograma definido pela Administração;

14.1.47.2. Manter os peixes armazenados e transportados em condições adequadas, respeitando as normas sanitárias vigentes;

14.1.47.3. Garantir veículos refrigerados para o transporte dos produtos, preservando a qualidade e segurança alimentar até a entrega no local designado pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social;

14.1.47.4. Cumprir os prazos de entrega, evitando desabastecimento ou atrasos que comprometam a distribuição às famílias beneficiadas;

14.1.47.5. Disponibilizar laudos técnicos e certificados sanitários, quando solicitado pela Administração, para comprovar a conformidade dos produtos.

14.1.48. A empresa contratada deverá cumprir as demais condições previstas no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133/2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

15.1.1. 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;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

15.1.3.1. 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;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

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

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

15.2. Com fulcro na Lei nº 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:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. O contrato poderá 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.

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

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

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

16.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

16.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.8.3. Indenizações e multas.

16.9. 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).

16.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº 005/2025 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de Lima Campos - MA.

18.2. O fiscal técnico 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;

18.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

18.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

18.6. 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).

18.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

18.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.9. 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).

18.10. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

18.11. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

18.12. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame da execução do objeto, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

18.13. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução contratual, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do

objeto contratado não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

18.14. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO

19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Fornecimento, 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).

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

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

19.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

19.5. 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).

19.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

19.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

20.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

21.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

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

22.2. 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.

22.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

22.4. 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 VIGÉSIMA TERCEIRA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

23.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

23.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 24.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de sua assinatura.

24.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 90 do Decreto Municipal nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, Regulamentada pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 057, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024, e demais diplomas legais pertinentes.

25.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedreiras - MA, 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.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

LIMA CAMPOS (MA), de de

(.....)
CONTRATANTE

(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF N° _____

02. _____

CPF N° _____

EGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO LIMITE DE EPP

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº. /2025

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA que, no ano-calendário de realização da presente licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte - EPP.

...../MA, em/...../2025

.....
(representante legal, RG e CPF)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE ÍNDICES ECONÔMICOS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº...../2025.

O Sr _____ contador, inscrito no CRC/xx_____. DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, atende aos coeficientes e índices econômicos previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2025, comprovando sua boa condição financeira.

...../....., em ____/...../2025.

Assinatura do contador responsável
Nome e CRC

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025
ANEXO VII**

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS

REF. PREGÃO ELETRÔNICO nº...../2025.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com Sede na, através do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações referente ao objeto do Pregão Eletrônico nº. /2025.

...../....., em /..... /2025.

.....
(representante legal, RG e CPF)