

# Pregão Eletrônico 009/2025

**Data de Abertura**  
**16/04/2025**

**Lima Campos - MA**

**Local / Hora**

**OBJETO:**

**HORA: 09:00**

**LOCAL:**

[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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 CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA À FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS/MA, DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

**PARTICIPAÇÃO:**

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

PREFEITURA DE  
**LIMA  
CAMPOS**

**Este instrumento contém: Edital e seus anexos com 171 (cento e setenta e uma) páginas, incluindo esta, numericamente ordenadas.**

| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025</b>   |  |
|--|--|
| <b>BASE LEGAL</b>  | 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.  |
| <b>INTERESSADO(S):</b>   | SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  |
| <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b>  | <b>0000014771/2025</b>   |
| <b>PROCESSO LICITATÓRIO</b>  | <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025</b>   |
| <b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>   | SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  |
| <b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>  | Não há registro de órgão(s) participante(s) nesta licitação.   |
| <b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>  | <b>MENOR PREÇO “POR ITEM”</b><br><i>(Obs: Cada item corresponde a uma unidade de cesta básica completa).</i>   |
| <b>MODO DE DISPUTA</b>   | <b>ABERTO</b>  |
| <b>REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO</b>   | <b>FORNECIMENTO PARCELADO</b>  |
| <b>OBJETO</b>  | 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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA, de interesse da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.   |
| <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b>   | <b>O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">http://www.portaldecompraspublicas.com.br</a></b>   |
| <b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>   | <b>Início: 04/04/2025</b><br><b>Término: 16/04/2025, às 08:59hs (Horário de Brasília)</b><br><b>SESSÃO PÚBLICA: 16/04/2025, às 09:00h (Horário de Brasília)</b><br>Será sempre considerado o <b>horário de Brasília (DF)</b> para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.  |
| <b>DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL E ANEXOS.</b> | <b>DIA:</b> Segunda a Sexta-feira<br><b>HORÁRIO:</b> das 08:00hs às 12:00hs (horário local).<br><br><b>LOCAL:</b> 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: <a href="mailto:licitacao@limacampos.ma.gov.br">licitacao@limacampos.ma.gov.br</a> .<br><br><b>O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios:</b><br><a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> ou <a href="http://www.limacampos.ma.gov.br">www.limacampos.ma.gov.br</a> |
| <b>SIGNATÁRIO(A)</b>   | Otoniel Moura de Carvalho<br>Secretário Municipal de Direitos Humanos<br>e Desenvolvimento Social<br>Decreto nº 012, de 1º de janeiro de 2025  |

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2025**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**(Processo Administrativo n.º 0000014771/2025)**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**“OS ITENS DESTA LICITAÇÃO TIVERAM SEUS QUANTITATIVOS SUBDIVIDIDOS 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 16/04/2025**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “POR ITEM”, 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](http://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 PÚBLICAS, 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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no 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\$ 1.591.280,00 (Um milhão, quinhentos e noventa e um mil e duzentos e oitenta 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 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

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](http://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, os itens desta licitação tiveram seus quantitativos totais subdivididos em **COTA PRINCIPAL, DE AMPLA PARTICIPAÇÃO**, destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc) e **COTA RESERVADA** destinada exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez que os valores totais estimados itens em questão estão 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 (cesta básica);

6.1.3. Valor total do item (cesta básica);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante, prazo de validade ou de garantia.

6.1.4.1. A empresa deverá indicar na descrição dos respectivos itens ou, caso seja disponibilizado pelo sistema, em campo próprio, a marca de cada produto (alimento) que compõe a Cesta Básica cotada pelo licitante, sob pena de desclassificação.

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 (valor unitário da cesta básica)**.

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 inexecuível.

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 inexecuível.

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](http://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 classificado 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. conter 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 Municipal, nos termos

do Decreto Municipal nº 057, de 04 de dezembro de 2024, alterado pelo Decreto Municipal nº 095, de 29 de janeiro de 2025.

8.5.1. A licitante DEVERÁ apresentar sua comprovação de exequibilidade para todos os itens que compõem a cesta básica, sendo que a ausência da comprovação de exequibilidade de um item, ensejará na desclassificação da proposta para a cesta básica em questão.

8.6. A inexecuibilidade, 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 inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. 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 Sicaf 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 idoneidade 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. As infrações administrativas e sanções estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital, bem como na Minuta do Contrato, Anexo IV do Presente Edital.

### **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](mailto:licitacao@limacampos.ma.gov.br), por meio da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://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](http://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), 01 de abril 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 009/2025  
ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

A presente aquisição tem como objetivo a **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de cestas básicas de alimentos**, para **distribuição gratuita a famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA**, sob a gestão da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.

Essa iniciativa visa garantir a **segurança alimentar** às famílias carentes, cumprindo o compromisso da Administração Pública com a **redução da pobreza, inclusão social e melhoria das condições de vida da população vulnerável**. A contratação será realizada **nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 057, de 04 de dezembro de 2024, e demais normas aplicáveis à matéria**, garantindo **eficiência, economicidade e transparência no uso de recursos públicos**.

**NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

A necessidade da contratação das cestas básicas fundamenta-se nos seguintes fatores:

- **Atendimento a famílias em situação de insegurança alimentar:** A distribuição de cestas básicas representa uma medida essencial para **combater a fome e a desnutrição**, beneficiando famílias que não possuem condições de suprir suas necessidades básicas.
- **Cumprimento das políticas de assistência social:** A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social executa serviços, projetos e programas específicos para a proteção social básica, sendo a distribuição de cestas uma ação alinhada com as diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** e com os princípios da **Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**.
- **Impactos da crise socioeconômica:** Eventos como **desemprego, crises econômicas, pandemias e desastres naturais** impactam diretamente a subsistência das famílias de baixa renda, tornando necessária uma resposta ágil da Administração Pública Municipal.
- **Demanda crescente nos programas sociais:** O aumento do número de famílias cadastradas no **Cadastro Único (CadÚnico)**, especialmente na faixa de **baixa renda e pobreza ou extrema pobreza**, demonstra a necessidade de ampliar e garantir a oferta regular de alimentos.
- **Previsão de demandas emergenciais:** A contratação através do **Registro de Preços** possibilita uma resposta imediata a **situações emergenciais e de calamidade pública**, garantindo que o município tenha estoques estratégicos para distribuição rápida.

## ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA

A cesta básica contém produtos essenciais para a alimentação das famílias, garantindo a diversidade nutricional e a qualidade dos alimentos. O objeto deve seguir rigorosos critérios de **qualidade, segurança alimentar e sanitária**, sendo produtos exigidos **com prazos de validade adequados e devidamente embalados**.

A composição das cestas básicas inclui os itens relacionados no **ITEM 4.1** do presente Termo de Referência.

Os quantitativos e a composição foram definidos **com base nos critérios nutricionais e nas demandas específicas da população beneficiada**, garantindo que a cesta básica atenda às necessidades alimentares das famílias vulneráveis.

## IMPACTO SOCIAL E BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO

A aquisição das cestas básicas proporcionará **benefícios diretos e indiretos à população do município**, tais como:

- **Redução da insegurança alimentar e nutricional**, promovendo o **acesso à alimentação adequada** para famílias carentes;
- **Promoção da inclusão social**, garantindo que famílias de baixa renda e em situação de pobreza, tenham acesso a um mínimo alimentar necessário para sua subsistência;
- **Atendimento eficiente e contínuo aos beneficiários dos programas sociais**, sem interrupções no fornecimento dos alimentos essenciais;
- **Prevenção de situações de desnutrição**, especialmente para crianças, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de risco social;
- **Otimização do uso dos recursos públicos**, por meio de um processo de aquisição planejado, eficiente e transparente.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social é responsável pela organização, implantação 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 maior vulnerabilidade social na cidade de forma integrada, buscando eficiência e eficácia nos investimentos públicos, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social.

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 habitantes. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social apresenta um (01) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) implantado, tendo o equipamento social porte para referenciar 2.500 famílias e capacidade de atendimento anual, de famílias que necessitam de assistência. O total de famílias cadastradas no CadÚnico atualmente é de 3.564 famílias (todas de baixa renda), cuja renda per capita é de até R\$ 218,00 (duzentos e dezoito reais), totalizando 8.966 pessoas alcançadas, em sua composição familiar.

O CRAS é uma unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais

no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias da política de assistência social sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios, em Lima Campos encontra-se localizado na Sede do Município. 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 social com famílias.

Destaca-se que uma das principais demandas apresentadas pelas famílias atendidas é o Benefício Eventual na modalidade Auxílio Alimentação por meio do Programa de Assistência Familiar – PAF, regulamentado pela **Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018 e Lei Municipal nº 788, de 20 de julho de 2021**, que assegura o auxílio alimentação de forma temporária, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas das famílias.

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

Os Benefícios que são previstos na **Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018 e na Lei Municipal nº 788, de 20 de julho de 2021**, 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 aquisição deste objeto justifica-se face ao interesse público de proceder a distribuição gratuita de cestas básicas de alimentos às pessoas/famílias de baixa renda, entre outros, com intuito de atender as famílias que estão em estado de vulnerabilidade e de insegurança 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**.

Diante do exposto, justifica-se a **contratação via Registro de Preços para aquisição de cestas básicas de alimentos**, considerando a necessidade de garantir a **segurança alimentar da população vulnerável** deste município, a **previsibilidade financeira** para a Administração e a **possibilidade de resposta rápida a eventuais emergências sociais**.

A adoção desse modelo de aquisição **garante economicidade, eficiência e transparência**, em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, permitindo que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social atenda dentro sua missão institucional de **garantir assistência alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade social no município**.

Assim, a contratação se mostra **estrategicamente necessária e socialmente relevante**, garantindo **dignidade e bem-estar à população beneficiada**, promovendo a **redução das desigualdades sociais e a proteção dos cidadãos mais necessitados**.

A aquisição de produtos atenderá as seguintes necessidades específicas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social:

**Objetivo:** atender as famílias que estão em estado de vulnerabilidade e de insegurança alimentar e nutricional.

#### **Atendimento Prioritário:**

- A Secretaria de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social vem por meio desta formalização apresentar uma das prioridades dentro o leque de atividades desenvolvidos pela secretaria. A cesta básica constitui uma das ações relevantes, pois o público atendido conta com esse suporte tão necessário e urgente para essas famílias que se encontram em estado de risco social.

#### **Caráter de Urgência:**

- Esta demanda é de caráter de urgência devido à iminente procura nos setores que compõem a Secretaria. É essencial garantir que esses setores atendam as pessoas que necessitam de Cestas básicas, muitas dessas famílias encontram-se em estado de vulnerabilidade completa, dependem exclusivamente do apoio da Secretaria referente a alimentação, muitas dessas famílias são compostas por crianças pequenas (não estão com idade escolar), de idosos, gestantes, nutrízes, deficientes, doentes e pessoas desempregadas. Essa urgência é motivada pelo impacto direto que a disponibilidade dessas Cestas básicas tem sobre o mínimo que os usuários dos serviços da Secretaria possam obter.

#### **Qualidade de vida:**

- Melhor qualidade de vida para as pessoas que são atendidas pelos programas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, tendo como missão principal a efetivação da política pública de assistência como direito do cidadão, promoção do bem-estar, melhoria da qualidade de vida, assistência aos menos favorecidos da comunidade e a implementação de projetos sociais. Para atingir esses objetivos, é imperativo que os mais necessitados sejam atendidos com as cestas básicas (alimentação, certamente é prioridade para a vida humana). A falta dessas Cestas Básicas prejudicaria o funcionamento eficaz desses setores, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade. E assim prejudicaria muitos dos que pertencem ao público atendido pela Secretaria.

#### **Responsabilidade e Abrangência**

- A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, desempenha um papel importante no apoio à comunidade, abrangendo áreas essenciais, como assistência social, promoção da igualdade e inclusão social. A realização de contrato é fundamental para

garantir que esta Secretaria possa atender de maneira eficiente e eficaz as suas atividades e projetos em todas essas áreas de atuação, demonstrando responsabilidade institucional e abrangência no atendimento às diversas necessidades da população. Em resumo, o contrato é crucial para garantir que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, possa continuar suas atividades de maneira eficaz, abrangente e responsável, atendendo às diversas necessidades nessa a área de atuação. A manutenção deste contrato e a aprovação deste é essencial para cumprir a missão da Secretaria de melhorar o bem-estar da comunidade e garantir a continuidade dos serviços essenciais.

- A aquisição permitirá: Atender as famílias que estão em estado de vulnerabilidade e de insegurança alimentar e nutricional.

Além da distribuição contínua, há maior demanda sazonal em períodos específicos do ano, como por exemplo:

- Semana Santa → Onde há uma tradição cultural e religiosa de reforço na alimentação das famílias, justificando a distribuição de cestas nesse período.
- Natal e Fim de Ano → Momento de maior vulnerabilidade social para muitas famílias, onde a oferta de alimentos reforça a dignidade e a inclusão social.
- Outros eventos comemorativos e emergenciais → Como períodos de calamidade pública ou ações sociais específicas promovidas pelo município.

Por tanto, a contratação visa garantir o fornecimento contínuo de cestas básicas, bem como a possibilidade de atender demandas sazonais em maior volume, assegurando o direito à alimentação para famílias em situação de vulnerabilidade, conforme diretrizes da Assistência Social e da Segurança Alimentar.

Diante do exposto, justifica-se a **contratação via Registro de Preços para aquisição de cestas básicas de alimentos**, considerando a necessidade de garantir a **segurança alimentar da população vulnerável** deste município, a **previsibilidade financeira** para a Administração e a **possibilidade de resposta rápida a emergências sociais**.

A adoção desse modelo de aquisição **garante economicidade, eficiência e transparência**, em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, permitindo que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social atenda sua missão institucional de **garantir assistência alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade no município**.

## **PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

A contratação visa solucionar a **situação de insegurança alimentar e nutricional** enfrentada por **famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Lima Campos/MA**. A ausência de renda suficiente para a aquisição de alimentos compromete a **qualidade de vida e a subsistência dessas famílias**, tornando necessária a **intervenção do Poder Público para garantir o direito básico à alimentação**.

### **1. Contexto Socioeconômico e Justificativa da Demanda**

**Crescimento da pobreza e desigualdade social:**

Nos últimos anos, houve **um aumento significativo do número de famílias em situação de pobreza extrema**, especialmente após crises econômicas e sanitárias, o que intensificou a necessidade de políticas públicas externas para a segurança alimentar.

#### **Déficit alimentar e risco de desnutrição:**

Muitas famílias não possuem renda suficiente para a compra de alimentos essenciais, impactando **a nutrição de crianças, idosos, gestantes e pessoas com deficiência**, grupos que participam de uma alimentação adequada para o desenvolvimento e manutenção da saúde.

#### **Dependência de programas sociais:**

O município de Lima Campos/MA possui um **índice significativo de famílias cadastradas no Cadastro Único (CadÚnico) e beneficiários de programas sociais como o Bolsa Família, entre outros**. Entretanto, esses programas, isoladamente, nem sempre são suficientes para garantir a segurança alimentar dessas famílias.

#### **Crises e emergências humanitárias:**

Eventos como **pandemias, epidemias e períodos prolongados de seca** afetam a capacidade de geração de renda e aumentam a necessidade de ações emergenciais para **garantir a segurança alimentar da população vulnerável**.

## **2. Necessidade de Atendimento Contínuo**

A necessidade da contratação também está atrelada à **demanda contínua e recorrente por assistência alimentar**, considerando que a distribuição das cestas básicas não se dá apenas em caráter emergencial, mas também **de forma programada e ajustada** para garantir um suporte alimentar mínimo às famílias beneficiadas pelos programas sociais do município.

Dessa forma, a Administração Pública precisa garantir que **os alimentos sejam adquiridos de maneira previsível e contínua, sem desabastecimento**, promovendo uma política social eficaz e estruturada.

## **PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**

A contratação para o fornecimento de cestas básicas atende **diretamente ao interesse público**, pois **garante o direito fundamental à alimentação e reduz os impactos sociais da fome e da pobreza**. Os principais benefícios da contratação são:

- ☑ **Garantia do direito à alimentação adequada:** A distribuição das cestas básicas garante que famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso regular a alimentos essenciais, contribuindo para **a redução da fome e da desnutrição**.
- ☑ **Promoção da dignidade humana:** O acesso à alimentação é um direito fundamental e essencial para o desenvolvimento e bem-estar das pessoas, principalmente de crianças, idosos, gestantes e indivíduos em risco social.
- ☑ **Fortalecimento das políticas públicas de assistência social:** A distribuição de cestas básicas é um dos instrumentos de combate à pobreza extrema e atende às diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** e da **Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS)**.

✓ **Resposta ágil a situações emergenciais:** O **Registro de Preços** permitirá que a Administração tenha disponibilidade imediata de alimentos para distribuição em situações emergenciais, como **enchentes, crises econômicas e pandemias**.

✓ **Redução da vulnerabilidade social:** A iniciativa reduz **o impacto da fome sobre o desempenho escolar das crianças, a saúde da população e a qualidade de vida das famílias atendidas**, promovendo maior inclusão social.

✓ **Fortalecimento da economia local e geração de empregos:** A aquisição das cestas básicas incentiva **fornecedores do setor alimentício**, promovendo o desenvolvimento econômico regional e a geração de empregos indiretos na logística e distribuição.

### **CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CONTRATAÇÃO**

Caso a Administração não realize essa contratação, os seguintes problemas podem ser observados:

✗ **Aumento da fome e da insegurança alimentar**, impactando qualidades na saúde pública e no bem-estar social.

✗ **Interrupção no atendimento de famílias cadastradas em programas sociais**, prejudicando a continuidade da assistência alimentar.

✗ **Dificuldade em atender situações emergenciais e crises humanitárias**, aumentando a vulnerabilidade da população em casos de desastres naturais ou crises econômicas.

✗ **Redução da efetividade das políticas públicas de assistência social**, comprometendo o cumprimento de metas e diretrizes dos programas sociais municipais.

Diante desse cenário, a contratação se torna **fundamental para garantir que a Administração continue promovendo assistência alimentar contínua e eficaz para a população vulnerável**.

### **CONCLUSÃO**

A **necessidade da contratação para o fornecimento de cestas básicas** fundamenta-se no **interesse público e na garantia do direito à alimentação das famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA**.

A adoção do **Registro de Preços** permite à Administração Pública **planejar melhor a distribuição dos alimentos, atender demandas emergenciais e evitar desabastecimentos**, garantindo **transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos**.

Dessa forma, a contratação está **plenamente justificada**, pois assegura:

- ✓ **A segurança alimentar e a dignidade das famílias vulneráveis;**
- ✓ **A continuidade e eficiência das políticas de assistência social;**
- ✓ **A resposta rápida a eventuais emergências e crises humanitárias;**
- ✓ **A otimização da gestão pública e dos recursos financeiros.**

A contratação é, portanto, **estrategicamente necessária, socialmente necessária e legalmente fundamentada**, garantindo que **o município de Lima Campos/MA cumpra seu papel na promoção da inclusão social e na redução das desigualdades**.

#### ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S):

- ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
- ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): NÃO 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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no 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\$ 1.591.280,00 (Um milhão, quinhentos e noventa e um mil e duzentos e oitenta reais)**.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

| Item | Descrição  | Und   | Qtd   | V. Unit Estimado R\$ | V. Total Estimado R\$ |
|------|--|-------|-------|----------------------|-----------------------|
| 1    | Cesta - TIPO 1 - Composta por: 04 quilos de arroz; 01 quilos de açúcar; 01 pacotes de biscoito salgado; 01 pacotes de café em pó torrado; 01 pacotes de feijão; 01 pacotes de flocos de milho; 01 pacotes de leite em pó integral; 01 pacotes de Macarrão; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível e 01 quilo de Farinha Branca. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. <b>(COTA PRINCIPAL)</b>               | Cesta | 3.200 | <b>R\$ 90,55</b>     | <b>R\$ 289.760,00</b> |
| 2    | Cesta - TIPO 1 - Composta por: 04 quilos de arroz; 01 quilos de açúcar; 01 pacotes de biscoito salgado; 01 pacotes de café em pó torrado; 01 pacotes de feijão; 01 pacotes de flocos de milho; 01 pacotes de leite em pó integral; 01 pacotes de Macarrão; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível e 01 quilo de Farinha Branca. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. <b>(COTA RESERVADA PARA ME/EPP)</b> . | Cesta | 800   | <b>R\$ 90,55</b>     | <b>R\$ 72.440,00</b>  |

|   |  |       |       |                       |                         |
|---|--|-------|-------|-----------------------|-------------------------|
| 3 | Cesta - TIPO 2 - Composta por: 03 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 01 pacote de biscoito doce; 01 pacote de biscoito salgado; 02 pacotes de café em pó torrado; 01 pacote de feijão; 02 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 01 unidade de Margarina com sal pote com 250g, 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; e 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. <b>(COTA PRINCIPAL).</b>                    | Cesta | 3.200 | R\$ 117,39            | R\$ 375.648,00          |
| 4 | Cesta - TIPO 2 - Composta por: 03 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 01 pacote de biscoito doce; 01 pacote de biscoito salgado; 02 pacotes de café em pó torrado; 01 pacote de feijão; 02 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 01 unidade de Margarina com sal pote com 250g, 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; e 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. <b>(COTA RESERVADA PARA ME/EPP).</b>        | Cesta | 800   | R\$ 117,39            | R\$ 93.912,00           |
| 5 | Cesta - TIPO 3 - Composta por: 05 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 03 pacotes de biscoito doce; 03 pacotes de biscoito salgado; 03 pacotes de café em pó torrado; 02 pacotes de feijão; 03 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 02 unidades de Margarina com sal pote de 250 gramas; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado e 05 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. <b>(COTA PRINCIPAL).</b>            | Cesta | 3.200 | R\$ 189,88            | R\$ 607.616,00          |
| 6 | Cesta - TIPO 3 - Composta por: 05 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 03 pacotes de biscoito doce; 03 pacotes de biscoito salgado; 03 pacotes de café em pó torrado; 02 pacotes de feijão; 03 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 02 unidades de Margarina com sal pote de 250 gramas; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado e 05 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. <b>(COTA RESERVADA PARA ME/EPP)</b> | Cesta | 800   | R\$ 189,88            | R\$ 151.904,00          |
|   |  |       |       | <b>Total Estimado</b> | <b>R\$ 1.591.280,00</b> |

**PLANILHA CONTENDO DESCRIÇÃO DETALHADA E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS PRODUTOS QUE COMPÕEM AS CESTAS BÁSICAS:**

**Cesta Básica tipo 01**

| Item | Descrição  | Und | QTD | Valor Estimado |           |
|------|--|-----|-----|----------------|-----------|
|      |  |     |     | Unit. R\$      | Total R\$ |
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg. | Kg  | 4   | R\$ 5,18       | R\$ 20,72 |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg,  | Kg  | 1   | R\$ 4,36       | R\$ 4,36  |

|    |   |     |   |                       |           |
|----|---|-----|---|-----------------------|-----------|
|    | acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   |     |   |                       |           |
| 3  | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 1 | R\$ 4,80              | R\$ 4,80  |
| 4  | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 1 | R\$ 12,69             | R\$ 12,69 |
| 5  | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.  | Kg  | 1 | R\$ 7,56              | R\$ 7,56  |
| 6  | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas.           | Pct | 1 | R\$ 2,35              | R\$ 2,35  |
| 7  | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substâncias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 1 | R\$ 7,29              | R\$ 7,29  |
| 8  | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.  | Pct | 1 | R\$ 3,26              | R\$ 3,26  |
| 9  | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.  | Und | 1 | R\$ 8,53              | R\$ 8,53  |
| 10 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.   | Und | 2 | R\$ 5,53              | R\$ 11,06 |
| 11 | FARINHA DE MANDIOCA 1 Kg de farinha de mandioca fina e seca, cor branca, com odor e sabor característicos. validade mínima de 6 (seis) meses, a contar da data de entrega.  | Kg  | 1 | R\$ 7,93              | R\$ 7,93  |
|    |   |     |   | <b>Valor da Cesta</b> | R\$ 90,55 |

### Cesta Básica tipo 02

| Item | Descrição  | Und | QTD | Valor Estimado |           |
|------|--|-----|-----|----------------|-----------|
|      |  |     |     | Unit. R\$      | Unit. R\$ |
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg. | Kg  | 3   | R\$ 5,18       | R\$ 15,54 |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.  | Kg  | 2   | R\$ 4,36       | R\$ 8,72  |
| 3    | Biscoito doce, apresentação redondo, sabor: não aplicável, sem recheio, tipo Maria, pacote com 350 gramas, com ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, amido de milho, gordura vegetal, fermentos químicos. Informações sobre alergênicos: Pode conter traços de leite e seus derivados.                                    | Pct | 1   | R\$ 4,85       | R\$ 4,85  |
| 4    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de  | Pct | 1   | R\$ 4,80       | R\$ 4,80  |

|    |   |     |   |                                  |           |
|----|---|-----|---|----------------------------------|-----------|
|    | malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante.   |     |   |                                  |           |
| 5  | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 2 | R\$ 12,69                        | R\$ 25,38 |
| 6  | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.  | Kg  | 1 | R\$ 7,56                         | R\$ 7,56  |
| 7  | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinação por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas. | Pct | 2 | R\$ 2,35                         | R\$ 4,70  |
| 8  | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substancias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2 | R\$ 7,29                         | R\$ 14,58 |
| 9  | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2 | R\$ 3,26                         | R\$ 6,52  |
| 10 | Margarina vegetal com sal, pote com 250 gramas. De origem animal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas  | Und | 1 | R\$ 3,64                         | R\$ 3,64  |
| 11 | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.  | Und | 1 | R\$ 8,53                         | R\$ 8,53  |
| 12 | Sal refinado iodado extra, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade, acondicionado em saco plástico, integro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem com 1kg. Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.   | Kg  | 1 | R\$ 1,51                         | R\$ 1,51  |
| 13 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.   | Und | 2 | R\$ 5,53                         | R\$ 11,06 |
|    |   |     |   | <b>Valor da cesta R\$ 117,39</b> |           |

### Cesta Básica tipo 03

| Item | Descrição  | Und | QTD | Valor Estimado |           |
|------|--|-----|-----|----------------|-----------|
|      |  |     |     | Unit. R\$      | Unit. R\$ |
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substancias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso liquido. Embalagem com 01 kg. | Kg  | 5   | R\$ 5,18       | R\$ 25,90 |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.  | Kg  | 2   | R\$ 4,36       | R\$ 8,72  |
| 3    | Biscoito doce, apresentação redondo, sabor: não aplicável, sem recheio, tipo Maria, pacote com 350 gramas, com ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, amido de milho, gordura vegetal, fermentos químicos. Informações sobre alergênicos: Pode conter traços de leite e seus derivados.                                    | Pct | 3   | R\$ 4,85       | R\$ 14,55 |
| 4    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico   | Pct | 3   | R\$ 4,80       | R\$ 14,40 |

|    |   |     |   |                       |                   |
|----|---|-----|---|-----------------------|-------------------|
|    | bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante.  |     |   |                       |                   |
| 5  | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 3 | R\$ 12,69             | R\$ 38,07         |
| 6  | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.  | Kg  | 2 | R\$ 7,56              | R\$ 15,12         |
| 7  | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas. | Pct | 3 | R\$ 2,35              | R\$ 7,05          |
| 8  | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substâncias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2 | R\$ 7,29              | R\$ 14,58         |
| 9  | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2 | R\$ 3,26              | R\$ 6,52          |
| 10 | Margarina vegetal com sal, pote com 250 gramas. De origem animal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas  | Und | 2 | R\$ 3,64              | R\$ 7,28          |
| 11 | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.  | Und | 1 | R\$ 8,53              | R\$ 8,53          |
| 12 | Sal refinado iodado extra, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade, acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem com 1kg. Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.   | Kg  | 1 | R\$ 1,51              | R\$ 1,51          |
| 13 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.   | Und | 5 | R\$ 5,53              | R\$ 27,65         |
|    |   |     |   | <b>Valor da Cesta</b> | <b>R\$ 189,88</b> |

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, os itens desta licitação tiveram seus quantitativos totais subdivididos em **COTA PRINCIPAL DE AMPLA PARTICIPAÇÃO** destinada à disputa entre todos os interessados (ME, EPP, MEI, Empresas de Médio e Grande Porte, etc) e **COTA RESERVADA** destinada exclusivamente para disputa entre MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez que os valores totais estimados itens em questão estão 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 das cestas básicas a serem adquiridas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, 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 detalhadas as 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 por e-mail eletrônico ou outro meio hábil.

### **5.2. FORMA DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

#### **5.2.1. FORMA DE ENTREGA**

5.2.1.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições:

**a). Local de entrega:** Os produtos deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela Secretaria Requisitante nas respectivas Ordens de Fornecimento, ou no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Lima Campos, no endereço: Av. JK, S/N, Centro – Lima Campos/MA, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.

**b). Forma de entrega:** Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.

#### **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 **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento pelo fornecedor.

5.2.2.2. Caso sejam identificados problemas de integridade dos produtos no momento da entrega, **a Administração poderá rejeitar os itens e exigir a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.**

5.2.2.3. As cestas deverão ser transportadas **em veículos adequados, limpos e protegidos contra intempéries**, garantindo que os produtos cheguem em perfeitas condições.

### **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 05 (cinco) 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](http://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:

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

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

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

9.3.4.1. 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 inidoneidade 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 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

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 nº 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 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;

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.

12.2.24. 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 adequado, garantindo que os produtos não sofram 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 produtos armazenados e transportados em condições adequadas, respeitando as normas sanitárias vigentes;

12.2.47.3. Garantir veículos adequados 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 vantagem 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. 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.

18.2. O prazo de validade dos produtos que compõem a cesta básica deverá ser igual ou superior à 06 (seis) meses, excetuando-se os casos em que o fabricante estipule prazo inferior,

devidamente comprovado pelas anotações de data de fabricação e validade, constantes da embalagem, ou nos casos em que a validade já esteja prevista na própria descrição do item constante no Termo de Referência.

18.3. Os prazos supracitados serão contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

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

20.4. 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);

20.5. 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).

20.6. 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).

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. Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve apresentar uma **descrição detalhada da solução como um todo**, incluindo **os critérios técnicos, operacionais e administrativos**, bem como as **descrições de manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis**.

23.2. A solução foi estruturada para garantir **regularidade, eficiência e qualidade no fornecimento das cestas básicas**, garantindo que os alimentos sejam adquiridos e distribuídos **de maneira eficiente, transparente e dentro dos padrões de segurança alimentar exigidos**.

### 23.3. ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO ADOTADA

A contratação será realizada **por meio do Registro de Preços**, permitindo que a Administração adquira as cestas básicas **de forma escalonada e conforme a necessidade**, evitando estoques excessivos e garantindo flexibilidade para atender demandas emergenciais.

A solução prevê:

- ✓ **Fornecimento de cestas básicas completas e padronizadas**, contendo gêneros nutricionais essenciais, conforme determinações a serem previstas no Termo de Referência.
- ✓ **Entrega parcelada** e conforme necessidade da Administração, garantindo eficiência logística e evitando desperdício de alimentos.
- ✓ **Garantia da qualidade e da validade dos produtos**, respeitando as normativas sanitárias e os critérios de segurança alimentar estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).
- ✓ **Critérios rigorosos para a seleção dos fornecedores**, incluindo exigência de capacidade técnica comprovada para garantir **regularidade suficiente, sem interrupções ou riscos de desabastecimento**.

### 23.4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

As cestas básicas a serem fornecidas deverão atender aos seguintes critérios técnicos:

#### ✦ **Composição Nutricional Adequada**

- Cada cesta básica deve conter produtos essenciais para suprir as necessidades nutricionais das famílias beneficiadas, incluindo carboidratos, proteínas, gorduras, fibras, vitaminas e minerais.

#### ✦ **Padronização dos Itens**

- Os produtos deverão ser embalados em **pacotes fechados, identificados e lacrados**.
- Não serão aceitos produtos fracionados ou acondicionados em embalagens reaproveitadas.

#### ✦ **Segurança Alimentar e Conformidade Legal**

- Todos os itens deverão estar **dentro do prazo de validade**, com no mínimo **6 meses de validade remanescentes** na data de entrega, ou outro prazo de validade previsto no Termo de Referência ou na descrição do item.

- Os alimentos devem ser **livres de impurezas, insetos ou qualquer tipo de contaminação**.
- O fornecedor deverá comprovar que os produtos atendem às **normas de qualidade e segurança alimentar** comuns pelos órgãos reguladores.

### 23.5. REQUISITOS OPERACIONAIS

#### ✦ Forma de Entrega

- As cestas serão entregues na forma prevista neste termo de referência, atendendo ao interesse da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**, podendo haver redistribuição conforme demanda específica.
- O fornecedor deverá garantir que as cestas sejam entregues **em perfeito estado**, sem variações ou sinais de contaminação.
- Caso haja necessidade, a Administração poderá designar **outros locais de entrega**, garantindo logística flexível.

#### ✦ Prazo de Entrega

- O prazo máximo de entrega será de **15 (quinze) dias úteis** a partir da solicitação formal da Administração.

#### ✦ Condições de Transporte

- As cestas deverão ser transportadas em **veículos adequados**, garantindo **proteção contra umidade, calor excessivo e contaminação externa**.
- O fornecedor deverá garantir que o transporte seja realizado por **meio de frota própria ou terceirizada regularizada**, atendendo às exigências sanitárias.

#### ✦ Recebimento e Inspeção das Cestas

- No ato da entrega, a Administração realizará uma **conferência dos produtos**, verificando a qualidade, quantidade e conformidade com as especificações do contrato.
- Caso sejam identificados produtos com **defeitos, embalagens danificadas, itens vencidos ou em desacordo com as especificações**, a Administração poderá **recusar a entrega e exigir a substituição imediata, sem custos adicionais**.

### 23.6. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

#### ✦ Documentação Obrigatória do Fornecedor

- Os fornecedores deverão apresentar documentos comprobatórios de **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, bem como atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência no fornecimento de gêneros alimentícios para órgãos públicos ou privados.

#### ✦ Fiscalização e Controle

- A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, garantindo que o fornecimento das cestas seja realizado **de acordo com os termos do edital e do contrato firmado**.
- O fornecedor deverá disponibilizar um **canal de comunicação direto para suporte e resolução de eventuais problemas** relacionados à entrega e qualidade dos produtos.

#### ✦ **Sanções e Penalidades**

- O não cumprimento das condições previstas no contrato poderá ser na **aplicação de penalidades**, incluindo multas, advertências e, em caso de reincidência, a rescisão do contrato e a suspensão do fornecedor de futuras contratações públicas.

### **23.7. EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Embora o objeto da contratação não envolva **equipamentos ou bens sólidos**, há critérios relacionados à **substituição de itens não conformes**, garantindo a qualidade de entrega e o cumprimento das obrigações contratuais.

#### ✦ **Garantia de Substituição de Produtos Não Conformes**

- O fornecedor será responsável por **substituir qualquer produto que apresente defeito, esteja fora do prazo de validade ou em desconformidade com as especificações técnicas do contrato**.

#### ✦ **Responsabilidade sobre o Transporte e Manuseio**

- O fornecedor deverá garantir que os produtos sejam **armazenados e transportados de forma apropriada**, evitando danos antes da entrega à Administração.
- Caso seja constatado qualquer problema decorrente de transporte inadequado, o fornecedor será **responsável pelo reenvio dos produtos em conformidade com as exigências do contrato**.

### **23.8. CONCLUSÃO**

A solução adotada **garante que o fornecimento das cestas básicas seja feito de maneira eficiente, previsível e em conformidade com as normas legais e sanitárias**, garantindo que os alimentos distribuídos à população em vulnerabilidade estejam **dentro dos padrões de qualidade, segurança e conformidade nutricional**.

Além disso, a solução contempla **critérios relacionados à manutenção da qualidade dos produtos, substituição de itens não conformes e garantia de entrega adequada**, proporcionando **transparência, previsibilidade e segurança na execução do contrato**.

Dessa forma, a solução aplicada está **plenamente alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e interesse público**, conforme determinados pela **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a Administração Municipal atue de maneira **planejada, sustentável e responsável**.

### **24. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

#### **24.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

##### **24.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

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

## **25. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

25.1 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° 009/2025**  
**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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no 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 PARA A AQUISIÇÃO

A presente aquisição tem como objetivo a **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita a famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA, sob a gestão da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.**

Essa iniciativa visa garantir a **segurança alimentar** às famílias carentes, cumprindo o compromisso da Administração Pública com a **redução da pobreza, inclusão social e melhoria das condições de vida da população vulnerável**. A contratação será realizada **nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 057, de 04 de dezembro de 2024, e demais normas aplicáveis à matéria, garantindo eficiência, economicidade e transparência no uso de recursos públicos.**

### NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A necessidade da contratação das cestas básicas fundamenta-se nos seguintes fatores:

- **Atendimento a famílias em situação de insegurança alimentar:** A distribuição de cestas básicas representa uma medida essencial para **combater a fome e a desnutrição**, beneficiando famílias que não possuem condições de suprir suas necessidades básicas.
- **Cumprimento das políticas de assistência social:** A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social executa serviços, projetos e programas

específicos para a proteção social básica, sendo a distribuição de cestas uma ação alinhada com as diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** e com os princípios da **Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional**.

- **Impactos da crise socioeconômica:** Eventos como **desemprego, crises econômicas, pandemias e desastres naturais** impactam diretamente a subsistência das famílias de baixa renda, tornando necessária uma resposta ágil da Administração Pública Municipal.
- **Demanda crescente nos programas sociais:** O aumento do número de famílias cadastradas no **Cadastro Único (CadÚnico)**, especialmente na faixa de **baixa renda e pobreza ou extrema pobreza**, demonstra a necessidade de ampliar e garantir a oferta regular de alimentos.
- **Previsão de demandas emergenciais:** A contratação através do **Registro de Preços** possibilita uma resposta imediata a **situações emergenciais e de calamidade pública**, garantindo que o município tenha estoques estratégicos para distribuição rápida.

#### **ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA**

A cesta básica contém produtos essenciais para a alimentação das famílias, garantindo a diversidade nutricional e a qualidade dos alimentos. O objeto deve seguir rigorosos critérios de **qualidade, segurança alimentar e sanitária**, sendo produtos exigidos **com prazos de validade adequados e devidamente embalados**.

A composição das cestas básicas inclui os itens relacionados no **ITEM 04** do presente Estudo Técnico Preliminar - **ETP**.

Os quantitativos e a composição foram definidos **com base nos critérios nutricionais e nas demandas específicas da população beneficiada**, garantindo que a cesta básica atenda às necessidades alimentares das famílias vulneráveis.

#### **IMPACTO SOCIAL E BENEFÍCIOS DA AQUISIÇÃO**

A aquisição das cestas básicas proporcionará **benefícios diretos e indiretos à população do município**, tais como:

- **Redução da insegurança alimentar e nutricional**, promovendo o **acesso à alimentação adequada** para famílias carentes;
- **Promoção da inclusão social**, garantindo que famílias de baixa renda e em situação de pobreza, tenham acesso a um mínimo alimentar necessário para sua subsistência;
- **Atendimento eficiente e contínuo aos beneficiários dos programas sociais**, sem interrupções no fornecimento dos alimentos essenciais;
- **Prevenção de situações de desnutrição**, especialmente para crianças, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de risco social;
- **Otimização do uso dos recursos públicos**, por meio de um processo de aquisição planejado, eficiente e transparente.

A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social é responsável pela organização, implantação 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 maior vulnerabilidade social na cidade de forma integrada, buscando eficiência e eficácia nos investimentos públicos, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social.

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 habitantes. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social apresenta um (01) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) implantado, tendo o equipamento social porte para referenciar 2.500 famílias e capacidade de atendimento anual, de famílias que necessitam de assistência. O total de famílias cadastradas no CadÚnico atualmente é de 3.564 famílias (todas de baixa renda), cuja renda per capita é de até R\$ 218,00 (duzentos e dezoito reais), totalizando 8.966 pessoas alcançadas, em sua composição familiar.

O CRAS é uma unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias da política de assistência social sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios, em Lima Campos encontra-se localizado na Sede do Município. 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 social com famílias.

Destaca-se que uma das principais demandas apresentadas pelas famílias atendidas é o Benefício Eventual na modalidade Auxílio Alimentação por meio do Programa de Assistência Familiar – PAF, regulamentado pela **Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018 e Lei Municipal nº 788, de 20 de julho de 2021**, que assegura o auxílio alimentação de forma temporária, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas das famílias.

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

Os Benefícios que são previstos na **Lei Municipal Nº 746, de 18 de dezembro de 2018 e na Lei Municipal nº 788, de 20 de julho de 2021**, 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 aquisição deste objeto justifica-se face ao interesse público de proceder a distribuição gratuita de cestas básicas de alimentos às pessoas/famílias de baixa renda, entre outros, com intuito de atender as famílias que estão em estado de vulnerabilidade e de insegurança 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**.

Diante do exposto, justifica-se a **contratação via Registro de Preços para aquisição de cestas básicas de alimentos**, considerando a necessidade de garantir a **segurança alimentar da população vulnerável** deste município, a **previsibilidade financeira** para a Administração e a **possibilidade de resposta rápida a eventuais emergências sociais**.

A adoção desse modelo de aquisição **garante economicidade, eficiência e transparência**, em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, permitindo que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social atenda dentre sua missão institucional de **garantir assistência alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade social no município**.

Assim, a contratação se mostra **estrategicamente necessária e socialmente relevante**, garantindo **dignidade e bem-estar à população beneficiada**, promovendo a **redução das desigualdades sociais e a proteção dos cidadãos mais necessitados**.

A aquisição de produtos atenderá as seguintes necessidades específicas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social:

**Objetivo:** atender as famílias que estão em estado de vulnerabilidade e de insegurança alimentar e nutricional.

**Atendimento Prioritário:**

- A Secretaria de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social vem por meio desta formalização apresentar uma das prioridades dentre o leque de atividades desenvolvidos pela secretaria. A cesta básica constitui uma das ações relevantes, pois o público atendido conta com esse suporte tão necessário e urgente para essas famílias que se encontram em estado de risco social.

**Caráter de Urgência:**

- Esta demanda é de caráter de urgência devido à iminente procura nos setores que compõem a Secretaria. É essencial garantir que esses setores atendam as pessoas que necessitam de Cestas básicas, muitas dessas famílias encontram-se em estado de vulnerabilidade completa, dependem exclusivamente do apoio da Secretaria referente a alimentação, muitas dessas famílias são compostas por crianças pequenas (não estão com idade escolar), de idosos, gestantes, nutrízes, deficientes, doentes e pessoas desempregadas.

Essa urgência é motivada pelo impacto direto que a disponibilidade dessas Cestas básicas tem sobre o mínimo que os usuários dos serviços da Secretaria possam obter.

#### **Qualidade de vida:**

- Melhor qualidade de vida para as pessoas que são atendidas pelos programas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, tendo como missão principal a efetivação da política pública de assistência como direito do cidadão, promoção do bem-estar, melhoria da qualidade de vida, assistência aos menos favorecidos da comunidade e a implementação de projetos sociais. Para atingir esses objetivos, é imperativo que os mais necessitados sejam atendidos com as cestas básicas (alimentação, certamente é prioridade para a vida humana). A falta dessas Cestas Básicas prejudicaria o funcionamento eficaz desses setores, comprometendo a qualidade dos serviços prestados à comunidade. E assim prejudicaria muitos dos que pertencem ao público atendido pela Secretaria.

#### **Responsabilidade e Abrangência**

- A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, desempenha um papel importante no apoio à comunidade, abrangendo áreas essenciais, como assistência social, promoção da igualdade e inclusão social. A realização de contrato é fundamental para garantir que esta Secretaria possa atender de maneira eficiente e eficaz as suas atividades e projetos em todas essas áreas de atuação, demonstrando responsabilidade institucional e abrangência no atendimento às diversas necessidades da população. Em resumo, o contrato é crucial para garantir que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, possa continuar suas atividades de maneira eficaz, abrangente e responsável, atendendo às diversas necessidades nessa a área de atuação. A manutenção deste contrato e a aprovação deste é essencial para cumprir a missão da Secretaria de melhorar o bem-estar da comunidade e garantir a continuidade dos serviços essenciais.
- A aquisição permitirá: Atender as famílias que estão em estado de vulnerabilidade e de insegurança alimentar e nutricional.

Além da distribuição contínua, há maior demanda sazonal em períodos específicos do ano, como por exemplo:

- Semana Santa → Onde há uma tradição cultural e religiosa de reforço na alimentação das famílias, justificando a distribuição de cestas nesse período.
- Natal e Fim de Ano → Momento de maior vulnerabilidade social para muitas famílias, onde a oferta de alimentos reforça a dignidade e a inclusão social.
- Outros eventos comemorativos e emergenciais → Como períodos de calamidade pública ou ações sociais específicas promovidas pelo município.

Por tanto, a contratação visa garantir o fornecimento contínuo de cestas básicas, bem como a possibilidade de atender demandas sazonais em maior volume, assegurando o direito à alimentação para famílias em situação de vulnerabilidade, conforme diretrizes da Assistência Social e da Segurança Alimentar.

Diante do exposto, justifica-se a **contratação via Registro de Preços para aquisição de cestas básicas de alimentos**, considerando a necessidade de garantir a **segurança alimentar**

da **população vulnerável** deste município, a **previsibilidade financeira** para a Administração e a **possibilidade de resposta rápida a emergências sociais**.

A adoção desse modelo de aquisição **garante economicidade, eficiência e transparência**, em conformidade com os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, permitindo que a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social atenda sua missão institucional de **garantir assistência alimentar às famílias em situação de vulnerabilidade no município**.

## **PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

A contratação visa solucionar a **situação de insegurança alimentar e nutricional** enfrentada por **famílias em situação de vulnerabilidade social no município de Lima Campos/MA**. A ausência de renda suficiente para a aquisição de alimentos compromete a **qualidade de vida e a subsistência dessas famílias**, tornando necessária a **intervenção do Poder Público para garantir o direito básico à alimentação**.

### **1. Contexto Socioeconômico e Justificativa da Demanda**

#### **Crescimento da pobreza e desigualdade social:**

Nos últimos anos, houve **um aumento significativo do número de famílias em situação de pobreza extrema**, especialmente após crises econômicas e sanitárias, o que intensificou a necessidade de políticas públicas externas para a segurança alimentar.

#### **Déficit alimentar e risco de desnutrição:**

Muitas famílias não possuem renda suficiente para a compra de alimentos essenciais, impactando a **nutrição de crianças, idosos, gestantes e pessoas com deficiência**, grupos que participam de uma alimentação adequada para o desenvolvimento e manutenção da saúde.

#### **Dependência de programas sociais:**

O município de Lima Campos/MA possui um **índice significativo de famílias cadastradas no Cadastro Único (CadÚnico) e beneficiários de programas sociais como o Bolsa Família, entre outros**. Entretanto, esses programas, isoladamente, nem sempre são suficientes para garantir a segurança alimentar dessas famílias.

#### **Crises e emergências humanitárias:**

Eventos como **pandemias, epidemias e períodos prolongados de seca** afetam a capacidade de geração de renda e aumentam a necessidade de ações emergenciais para **garantir a segurança alimentar da população vulnerável**.

### **2. Necessidade de Atendimento Contínuo**

A necessidade da contratação também está atrelada à **demanda contínua e recorrente por assistência alimentar**, considerando que a distribuição das cestas básicas não se dá apenas em caráter emergencial, mas também **de forma programada e ajustada** para garantir um suporte alimentar mínimo às famílias beneficiadas pelos programas sociais do município.

Dessa forma, a Administração Pública precisa garantir que **os alimentos sejam adquiridos de maneira previsível e contínua, sem desabastecimento**, promovendo uma política social eficaz e estruturada.

## PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação para o fornecimento de cestas básicas atende **diretamente ao interesse público**, pois **garante o direito fundamental à alimentação e reduz os impactos sociais da fome e da pobreza**. Os principais benefícios da contratação são:

☑ **Garantia do direito à alimentação adequada:** A distribuição das cestas básicas garante que famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso regular a alimentos essenciais, contribuindo para **a redução da fome e da desnutrição**.

☑ **Promoção da dignidade humana:** O acesso à alimentação é um direito fundamental e essencial para o desenvolvimento e bem-estar das pessoas, principalmente de crianças, idosos, gestantes e indivíduos em risco social.

☑ **Fortalecimento das políticas públicas de assistência social:** A distribuição de cestas básicas é um dos instrumentos de combate à pobreza extrema e atende às diretrizes do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** e da **Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS)**.

☑ **Resposta ágil a situações emergenciais:** O **Registro de Preços** permitirá que a Administração tenha disponibilidade imediata de alimentos para distribuição em situações emergenciais, como **enchentes, crises econômicas e pandemias**.

☑ **Redução da vulnerabilidade social:** A iniciativa reduz **o impacto da fome sobre o desempenho escolar das crianças, a saúde da população e a qualidade de vida das famílias atendidas**, promovendo maior inclusão social.

☑ **Fortalecimento da economia local e geração de empregos:** A aquisição das cestas básicas incentiva **fornecedores do setor alimentício**, promovendo o desenvolvimento econômico regional e a geração de empregos indiretos na logística e distribuição.

## CONSEQUÊNCIAS DA NÃO CONTRATAÇÃO

Caso a Administração não realize essa contratação, os seguintes problemas podem ser observados:

✗ **Aumento da fome e da insegurança alimentar**, impactando qualidades na saúde pública e no bem-estar social.

✗ **Interrupção no atendimento de famílias cadastradas em programas sociais**, prejudicando a continuidade da assistência alimentar.

✗ **Dificuldade em atender situações emergenciais e crises humanitárias**, aumentando a vulnerabilidade da população em casos de desastres naturais ou crises econômicas.

✗ **Redução da efetividade das políticas públicas de assistência social**, comprometendo o cumprimento de metas e diretrizes dos programas sociais municipais.

Diante desse cenário, a contratação se torna **fundamental para garantir que a Administração continue promovendo assistência alimentar contínua e eficaz para a população vulnerável**.

## CONCLUSÃO

A **necessidade da contratação para o fornecimento de cestas básicas** fundamenta-se no **interesse público e na garantia do direito à alimentação das famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA.**

A adoção do **Registro de Preços** permite à Administração Pública **planejar melhor a distribuição dos alimentos, atender demandas emergenciais e evitar desabastecimentos, garantindo transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.**

Dessa forma, a contratação está **plenamente justificada**, pois assegura:

- ☑ **A segurança alimentar e a dignidade das famílias vulneráveis;**
- ☑ **A continuidade e eficiência das políticas de assistência social;**
- ☑ **A resposta rápida a eventuais emergências e crises humanitárias;**
- ☑ **A otimização da gestão pública e dos recursos financeiros.**

A contratação é, portanto, **estrategicamente necessária, socialmente necessária e legalmente fundamentada**, garantindo que **o município de Lima Campos/MA cumpra seu papel na promoção da inclusão social e na redução das desigualdades.**

### **02 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Nos termos do artigo 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve planejar suas contratações de forma estratégica, garantindo **maior previsibilidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.** Embora a **Prefeitura Municipal de Lima Campos ainda não possua um Plano de Contratações Anuais (PCA) formalmente instituído**, o município **já está tomando medidas preventivas para sua elaboração e implementação**, focando no acompanhamento de todas as contratações futuras ao planejamento estratégico da Administração.

Dessa forma, este documento tem como objetivo demonstrar que a contratação **está alinhada com as necessidades do município e com o planejamento da gestão pública**, reforçando a importância da **inclusão do fornecimento de cestas básicas no futuro Plano de Contratações Anuais.**

## PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Mesmo que a Prefeitura de Lima Campos ainda não tenha instituído formalmente seu **Plano de Contratações Anual**, a **necessidade de aquisição de cestas básicas já está devidamente identificada e reconhecida como uma ação prioritária da Administração Municipal.**

Essa contratação se alinha diretamente às **políticas públicas externas** para:

✎ **Segurança alimentar e nutricional** – A distribuição de cestas básicas integra as ações do município para **garantir o direito à alimentação das famílias em situação de vulnerabilidade social**, em conformidade com a **Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional.**

✦ **Execução de programas sociais do município** – Atende às famílias cadastradas no **Cadastro Único (CadÚnico)** e em programas de assistência social, **como o Bolsa Família e o Benefício de Prestação Continuada (BPC).**

✦ **Respostas a emergências e crises sociais** – A contratação permitirá que a Prefeitura tenha **estoques estratégicos de cestas básicas**, possibilitando atendimento imediato em eventuais situações de emergência, como **crises econômicas, enchentes, secas e pandemias**, epidemias, etc.

✦ **Eficiência no planejamento orçamentário** – A realização da contratação por meio de **Registro de Preços** permite que a aquisição seja **flexibilizada conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária**, otimizando o uso dos recursos públicos.

✦ **Alinhamento com a futura implementação do Plano de Contratações Anuais** – A Administração já permite a **necessidade de institucionalizar o PCA** e está **tomando providências para sua elaboração**, garantindo que as contratações futuras sejam ainda mais organizadas e planejadas.

#### **MEDIDAS QUE A ADMINISTRAÇÃO ESTÁ TOMANDO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PCA**

Mesmo sem um Plano de Contratações Anual formalizado, a Prefeitura Municipal de Lima Campos já iniciou **medidas administrativas para sua elaboração**, incluindo:

✓ **Diagnóstico das contratações recorrentes da Administração**, incluindo as aquisições de gêneros nutricionais essenciais, como as cestas básicas;

✓ **Capacitação das equipes responsáveis pelo planejamento das contratações**, garantindo que todas as aquisições futuras sejam alinhadas com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021;

✓ **Desenvolvimento de metodologias para levantamento de demandas e priorização de aquisições**, garantindo maior previsibilidade e eficiência na gestão de recursos públicos;

✓ **Adoção de ferramentas para monitoramento e controle das contratações**, modernizando a transparência e o acompanhamento das execuções contratuais;

✓ **Estudos técnicos para a regulamentação do Plano de Contratações Anual no âmbito do município**, permitindo que todas as Secretarias planejem suas contratações de forma estratégica.

Assim, embora a Prefeitura ainda não possua o PCA formalizado, **já está se preparando para implementá-lo, garantindo que as contratações futuras sejam organizadas e alinhadas ao planejamento municipal.**

#### **IMPORTÂNCIA DA INCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO DAS CESTAS BÁSICAS NO FUTURO PCA**

Com a futura implementação do Plano de Contratações Anual, a aquisição das cestas básicas deverá ser considerada **um dos itens essenciais no planejamento da Administração**, devido à sua importância social e econômica.

A inclusão dessa contratação no PCA proporcionará os seguintes benefícios:

- ✓ **Maior previsibilidade na aquisição de alimentos**, garantindo que o município tenha estoques disponíveis para distribuição contínua e emergencial;
- ✓ **Otimização do orçamento municipal**, permitindo que os recursos sejam planejados de maneira eficiente para evitar contratações emergenciais;
- ✓ **Maior transparência e controle administrativo**, permitindo que a Prefeitura acompanhe o cumprimento dos contratos e evite desperdícios;
- ✓ **Atendimento contínuo às famílias em situação de vulnerabilidade**, garantindo que as ações da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social sejam realizadas sem interrupções.

Mesmo antes da formalização do PCA, a **Administração já planeja essa contratação com base na realidade orçamentária e nas necessidades sociais do município**, garantindo que os alimentos cheguem regularmente às famílias que mais precisam.

## CONCLUSÃO

Embora a **Prefeitura Municipal de Lima Campos ainda não tenha instituído formalmente seu Plano de Contratações Anual**, está adotando medidas para sua implementação, atualizando o planejamento das aquisições municipais.

A contratação das **cestas básicas para famílias em situação de vulnerabilidade** já é reconhecida como uma **ação prioritária da Administração**, e sua inclusão no futuro PCA garantirá **maior previsibilidade, eficiência e transparência na gestão dessa política pública essencial**.

Enquanto a formalização do PCA não estiver concluída, a Administração irá **promover suas aquisições com base nas demandas indicadas, garantindo que a assistência alimentar seja prestada de forma contínua e eficiente**.

Assim, a contratação das cestas básicas **está alinhada com o planejamento municipal, com as diretrizes de assistência social e com a necessidade de garantir a segurança alimentar à população vulnerável**, reforçando o compromisso da Prefeitura com a **transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos**.

### 03 - 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**.

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, este documento estabelece os **requisitos da contratação**, incluindo aspectos técnicos, operacionais, administrativos e de sustentabilidade. Esses requisitos são fundamentais para garantir que a contratação seja realizada **de forma eficiente, econômica e alinhada aos princípios da transparência e do interesse público**.

## 1. REQUISITOS TÉCNICOS

Os requisitos técnicos definem os padrões mínimos que devem ser atendidos pelos fornecedores para garantir a **qualidade e adequação das cestas básicas aos beneficiários**.

☑ **Composição das Cestas Básicas**

- As cestas devem conter produtos alimentares essenciais, garantindo **valor nutricional adequado para uma alimentação básica e equilibrada**.
- A composição das cestas básicas, com base no Documento de Formalização da Demanda – DFD, inclui os gêneros alimentícios elencados na tabela constante no **ANEXO I** do presente Estudo.

☑ **Padrão de Qualidade**

- Todos os produtos devem estar **dentro do prazo de validade e em conformidade com as normas da ANVISA e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)**.
- As embalagens devem ser resistentes e garantir a **integridade dos produtos até a entrega ao destinatário**.
- Os produtos não podem apresentar **riscos de avaria, contaminação ou interferência de qualquer tipo**.

☑ **Peso e Quantidade por Cesta**

- A cesta deverá ter **peso mínimo resultante da soma dos produtos que a compõem**, considerando a composição previamente solicitada.
- Cada item deverá seguir os **quantitativos previstos nas tabelas constantes do ANEXO I deste estudo**, garantindo equidade na distribuição às famílias beneficiadas.

## 2. REQUISITOS OPERACIONAIS

Os requisitos operacionais garantem que a entrega das cestas básicas ocorra **de forma organizada, dentro dos prazos estabelecidos e com logística eficiente**.

☑ **Forma de Entrega**

FORMA DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

### FORMA DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições:

**a). Local de entrega:** Os produtos deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela Secretaria Requisitante nas respectivas Ordens de Fornecimento, ou no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Lima Campos, no endereço: Av. JK, S/N, Centro – Lima Campos/MA, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.

**b). Forma de entrega:** Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.

### PRAZO DE ENTREGA

A entrega deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda da secretaria requisitante, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento pelo fornecedor.

#### **Condições de Transporte**

- As cestas deverão ser transportadas **em veículos adequados, limpos e protegidos contra intempéries**, garantindo que os produtos cheguem em perfeitas condições.
- Caso sejam identificados problemas de integridade dos produtos no momento da entrega, a **Administração poderá rejeitar os itens e exigir a substituição no prazo que será estabelecido no Termo de Referência.**

#### **Local de Recebimento**

- As cestas serão recebidas na forma da lei 14.133/2021.
- Caso haja necessidade, a Administração poderá designar **outros locais de entrega**, garantindo logística flexível.

### **3. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

Os requisitos administrativos determinam **as obrigações do fornecedor, a documentação obrigatória e as regras para execução do contrato.**

#### **Habilitação de Fornecedor**

- As empresas interessadas deverão apresentar **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, nos termos da legislação vigente.
- Será necessário **comprovação de capacidade técnica**, demonstrando experiência anterior em gêneros fornecidos para órgãos públicos ou privados.
- Será necessário a comprovação da qualificação econômico-financeira, nos termos da lei 14.133/21.

#### **Documentação Obrigatória**

Cada entrega deverá ser acompanhada de:

✂ **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, com discriminação detalhada dos produtos e detalhes.

✂ **Relatório de transporte**, demonstrando que os produtos foram mantidos em condições adequadas durante o trajeto.

#### **Fiscalização e Controle de Qualidade**

- A Administração designará **servidores responsáveis pela conferência e inspeção das cestas básicas no momento da entrega.**
- Caso sejam identificadas **não conformidades**, os produtos deverão ser **substituídos sem custos adicionais e dentro do prazo máximo de 05 dias consecutivos**.

#### ☑ Penalidades por Descumprimento

- O fornecedor que não cumprir os prazos de entrega, fornecer produtos fora do padrão exigido ou descumprir outras cláusulas contratuais estará sujeito às sanções e penalidades que serão previstas no Termo de Referência, Edital e no Contrato.

#### 4. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

A Administração prioriza práticas sustentáveis, estabelecendo critérios para minimizar impactos ambientais e promover boas práticas sociais.

#### ☑ Embalagens e Sustentabilidade

- As cestas devem, preferencialmente, ser embaladas **com materiais recicláveis ou biodegradáveis**, minimizando o impacto ambiental.
- O fornecedor deverá adotar medidas para **reduzir desperdícios na cadeia produtiva**.

#### ☑ Logística Reversa

- Sempre que possível, deverá ser implementado **um sistema de logística reversa**, permitindo a reaproveitamento de materiais de embalagem.

#### ☑ Critérios de Responsabilidade Social

- O fornecedor deverá demonstrar **compromisso com boas práticas sociais**, garantindo condições dignas de trabalho para seus funcionários e fornecedores.

#### 5. CONCLUSÃO

A especificação detalhada dos **requisitos técnicos, operacionais, administrativos e de sustentabilidade** garante que a contratação das cestas básicas seja realizada **de forma eficiente, transparente e controlada aos princípios da gestão pública responsável**.

Com essa estrutura, a Administração Segura:

- ☑ **Regularidade e qualidade no fornecimento dos alimentos;**
- ☑ **Logística eficiente para garantir a distribuição contínua às famílias vulneráveis;**
- ☑ **Compromisso com boas práticas ambientais e sociais;**
- ☑ **Transparência na execução contratual e segurança jurídica para a Administração e Fornecedores.**

Dessa forma, os requisitos estabelecidos atendem plenamente às diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que o município de Lima Campos/MA **continue prestando assistência alimentar de maneira eficaz, econômica e dentro dos padrões de qualidade exigidos**.

Com esses requisitos, a contratação atenderá **ao interesse público de maneira eficiente, sustentável e transparente**, garantindo o fornecimento adequado dos alimentos às famílias carentes do Município de Lima Campos/MA.

## 04 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

O quantitativo estimado foi calculado com base nos critérios previstos neste tópico, 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, e a planilha contendo o detalhamento dos quantitativos estimados da contratação encontra-se no **ANEXO I** deste Estudo.

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.

Esta seção apresenta a estimativa dos quantitativos **para a contratação**, acompanhada das **memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**, considerando interdependências com outras contratações para viabilizar **economia de escala e eficiência na gestão dos recursos públicos**.

A definição dos quantitativos foi realizada com base em **dados estatísticos de demanda real, registros administrativos, análises de séries históricas e projeções populacionais**, garantindo que a contratação seja **dimensionada de forma adequada e eficiente**.

### 1. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem contratadas é a seguinte metodologia:

#### ✦ Levantamento de Beneficiários

- Foram considerados os dados das **famílias cadastradas no Cadastro Único (CadÚnico)** e nos programas assistenciais do município, priorizando **grupos em extrema pobreza, baixa renda, idosos, gestantes e pessoas com deficiência**.

#### ✦ Histórico de Distribuição de Cestas Básicas

- Foram analisados **dados dos últimos dois anos**, considerando a variação de demanda e os impactos de eventos sazonais (crises econômicas, desastres naturais, períodos de pandemia, entre outros).

#### ✦ Projeção da Demanda para o Período da Contratação

- Foi realizada **uma projeção de demanda**, considerando a **tendência de crescimento da população vulnerável e os registros de novas famílias cadastradas** nos programas sociais.

#### ✦ Interdependências com Outras Contratações

- Considere-se **sinergia com outras aquisições do município**, especialmente compras de gêneros alimentícios para escolas e programas de segurança alimentar, de modo a **melhorar a logística e viabilizar economia de escala**.

### 2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

2.1. A demanda dos itens previstos está na tabela a seguir, onde demonstram os itens, e quantitativos estimados da contratação:

| ITEM | DESCRIÇÃO  | UNID. | QUANT. |
|------|--|-------|--------|
| 1.   | Cesta - TIPO 1 - Composta por: 04 quilos de arroz; 01 quilos de açúcar; 01 pacotes de biscoito salgado; 01 pacotes de café em pó torrado; 01 pacotes de feijão; 01 pacotes de flocos de milho; 01 pacotes de leite em pó integral; 01 pacotes de Macarrão; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível e 01 quilo de Farinha Branca. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.   | Cesta | 4.000  |
| 2.   | Cesta - TIPO 2 - Composta por: 03 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 01 pacote de biscoito doce; 01 pacote de biscoito salgado; 02 pacotes de café em pó torrado; 01 pacote de feijão; 02 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 01 unidade de Margarina com sal pote com 250g, 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; e 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.         | Cesta | 4.000  |
| 3.   | Cesta - TIPO 3 - Composta por: 05 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 03 pacotes de biscoito doce; 03 pacotes de biscoito salgado; 03 pacotes de café em pó torrado; 02 pacotes de feijão; 03 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 02 unidades de Margarina com sal pote de 250 gramas; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado e 05 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. | Cesta | 4.000  |

### Fundamentação Legal

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, que exige a demonstração da estimativa dos custos considerando os preços praticados no mercado, elaboramos a presente **memória de cálculo** para subsidiar a aquisição de cestas básicas, garantindo a transparência e a economicidade do processo.

### Definição da Quantidade a ser Adquirida:

A quantidade de cestas básicas foi estimada com base nos seguintes critérios:

- **Número de famílias beneficiadas** pelos programas sociais da Secretaria Municipal;
- **Demandas identificadas nos últimos dois anos** nos cadastros da assistência social;
- **Projeção do crescimento da demanda** para o período de vigência do contrato;
- **Distribuição** conforme os critérios de vulnerabilidade social.

### DEFINIÇÃO DOS TIPOS DE CESTAS BÁSICAS

A Administração define o parcelamento da contratação em **3 (três) tipos de cestas básicas**, conforme os critérios definidos a seguir:

**Cesta Básica tipo 01:** Famílias com renda mensal de até ½ salário mínimo mensal, inscrita no CADÚNICO, inscrita no Programa de Assistência Familiar – PAF, que tenha na sua composição familiar crianças, idosos, gestantes, nutrízes, pessoas com deficiência.

**Cesta Básica tipo 02:** Famílias em situação de baixa renda, inscrita no CADÚNICO, inscrita no Programa de Assistência Familiar – PAF, que tenha na sua composição familiar crianças, idosos, gestantes, nutrizes, pessoas com deficiência.

**Cesta Básica tipo 03:** Famílias em situação de pobreza, inscrita no CADÚNICO, inscrita no Programa de Assistência Familiar – PAF, que tenha na sua composição familiar crianças, idosos, gestantes, nutrizes, pessoas com deficiência.

**Cesta Básica tipo 01:** Famílias com renda mensal de até ½ salário mínimo mensal, inscrita no CADÚNICO, inscrita no Programa de Assistência Familiar – PAF, que tenha na sua composição familiar crianças, idosos, gestantes, nutrizes, pessoas com deficiência.

**Estimativa de Beneficiários:**

| Critério de Atendimento                       |
|---|
| Famílias cadastradas no CadÚnico              |
| Atendimento emergencial                       |
| Beneficiários de programas sociais municipais |

**Composição da Cesta Básica:** Cada cesta básica deverá conter os seguintes itens alimentares essenciais, conforme padrões nutricionais:

| Item | Descrição   | Und | QTD |
|------|---|-----|-----|
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg.                    | Kg  | 4   |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   | Kg  | 1   |
| 3    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 1   |
| 4    | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 1   |
| 5    | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e são; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.   | Kg  | 1   |
| 6    | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas.           | Pct | 1   |
| 7    | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substâncias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 1   |
| 8    | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de   | Pct | 1   |

|    |  |     |   |
|----|--|-----|---|
|    | fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.   |     |   |
| 9  | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas. | Und | 1 |
| 10 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.  | Und | 2 |
| 11 | FARINHA DE MANDIOCA 1 Kg de farinha de mandioca fina e seca, cor branca, com odor e sabor característicos. validade mínima de 6 (seis) meses, a contar da data de entrega.                                 | Kg  | 1 |

**Cesta Básica tipo 02:** Famílias em situação de baixa renda, inscrita no CADÚNICO, inscrita no Programa de Assistência Familiar – PAF, que tenha na sua composição familiar crianças, idosos, gestantes, nutrízes, pessoas com deficiência.

**Estimativa de Beneficiários:**

|   |
|---|
| <b>Critério de Atendimento</b>                |
| Famílias cadastradas no CadÚnico              |
| Atendimento emergencial                       |
| Beneficiários de programas sociais municipais |

**Composição da Cesta Básica:** Cada cesta básica deverá conter os seguintes itens alimentares essenciais, conforme padrões nutricionais:

| Item | Descrição   | Und | QTD |
|------|---|-----|-----|
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg.                    | Kg  | 3   |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   | Kg  | 2   |
| 3    | Biscoito doce, apresentação redondo, sabor: não aplicável, sem recheio, tipo Maria, pacote com 350 gramas, com ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, amido de milho, gordura vegetal, fermentos químicos. Informações sobre alergênicos: Pode conter traços de leite e seus derivados.   | Pct | 1   |
| 4    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 1   |
| 5    | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 2   |
| 6    | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.  | Kg  | 1   |
| 7    | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima   | Pct | 2   |

|    |  |     |   |
|----|--|-----|---|
|    | sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas.  |     |   |
| 8  | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substancias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.   | Pct | 2 |
| 9  | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega. | Pct | 2 |
| 10 | Margarina vegetal com sal, pote com 250 gramas. De origem animal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas   | Und | 1 |
| 11 | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.   | Und | 1 |
| 12 | Sal refinado iodado extra, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade, acondicionado em saco plástico, integro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem com 1kg. Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.                                      | Kg  | 1 |
| 13 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.  | Und | 2 |

**Cesta Básica tipo 03: Famílias em situação de pobreza, inscrita no CADÚNICO, inscrita no Programa de Assistência Familiar – PAF, que tenha na sua composição familiar crianças, idosos, gestantes, nutrizes, pessoas com deficiência.**

**Estimativa de Beneficiários:**

|   |
|---|
| <b>Critério de Atendimento</b>                |
| Famílias cadastradas no CadÚnico              |
| Atendimento emergencial                       |
| Beneficiários de programas sociais municipais |

**Composição da Cesta Básica:** Cada cesta básica deverá conter os seguintes itens alimentares essenciais, conforme padrões nutricionais:

| Item | Descrição   | Und | QTD |
|------|---|-----|-----|
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substancias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso liquido. Embalagem com 01 kg.                    | Kg  | 5   |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   | Kg  | 2   |
| 3    | Biscoito doce, apresentação redondo, sabor: não aplicável, sem recheio, tipo Maria, pacote com 350 gramas, com ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, amido de milho, gordura vegetal, fermentos químicos. Informações sobre alergênicos: Pode conter traços de leite e seus derivados.   | Pct | 3   |
| 4    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 3   |

|    |   |     |   |
|----|---|-----|---|
| 5  | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 3 |
| 6  | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.  | Kg  | 2 |
| 7  | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinação por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas. | Pct | 3 |
| 8  | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substancias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2 |
| 9  | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2 |
| 10 | Margarina vegetal com sal, pote com 250 gramas. De origem animal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas  | Und | 2 |
| 11 | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.  | Und | 1 |
| 12 | Sal refinado iodado extra, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade, acondicionado em saco plástico, integro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem com 1kg. Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.   | Kg  | 1 |
| 13 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.   | Und | 5 |

A presente **memória de cálculo** foi elaborada para justificar a aquisição de cestas básicas, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, a transparência no processo de contratação e a conformidade com a legislação vigente.

## 2.2. CRITÉRIOS ADOTADOS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação foi definido com base nos seguintes critérios:

- **Distribuição equitativa de alimentos conforme a situação social das famílias** – O objetivo é garantir que cada beneficiário receba **uma quantidade adequada de alimentos** para suprir suas necessidades, evitando desperdícios e otimizando a alocação de recursos públicos.
- **Otimização dos recursos financeiros** – A distribuição diferenciada das cestas **permite que os recursos sejam empregados de forma mais justa e eficiente**, evitando custos desnecessários e garantindo que cada família receba **apenas o necessário para seu sustento**.
- **Facilidade na gestão logística e distribuição** – A segmentação das cestas por tamanho **facilita a logística de armazenamento, transporte e entrega**, permitindo um controle mais preciso do estoque e da demanda por cada tipo de cesta.
- **Redução do impacto no abastecimento e no estoque** – Ao evitar a entrega de cestas com um único padrão para todas as famílias, a Administração consegue **equilibrar a**

**demanda e evitar a necessidade de compras emergenciais devido a estoques inadequados.**

- **Experiências anteriores e boas práticas** – Modelos similares de parcelamento já foram implementados com sucesso em outros municípios e programas sociais, comprovando que a **diversificação do tamanho das cestas contribui para uma distribuição mais eficaz e econômica.**

## **VANTAGENS DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A decisão de parcelar a contratação em três tipos de cestas traz diversos benefícios, tais como:

### **✓ Maior eficiência na distribuição dos alimentos**

- O parcelamento permite que **cada família receba uma cesta adequada ao seu tamanho e sua necessidade**, evitando tanto a falta quanto o excesso de alimentos.

### **✓ Melhor aproveitamento dos recursos financeiros**

- A segmentação das cestas básicas **otimiza os gastos públicos**, permitindo a aquisição de itens de forma mais eficiente.

### **✓ Aumento da concorrência entre fornecedores**

- O parcelamento **incentiva a participação de diferentes fornecedores**, aumentando a competitividade e possibilitando melhores condições comerciais para a Administração.

### **✓ Otimização da logística de entrega e distribuição**

- O parcelamento possibilita **um planejamento logístico mais eficiente**, reduzindo desperdícios e custos operacionais.

### **✓ Facilidade de controle e gestão dos estoques**

- Com a diferenciação dos tipos de cestas, **a Administração pode prever melhor a demanda e gerenciar seus estoques de maneira mais organizada.**

### **✓ Melhoria na qualidade da assistência social prestada**

- O modelo adotado **garante que as famílias em situação de vulnerabilidade tenham acesso à alimentação adequada**, promovendo uma política pública mais justa e eficiente.

Por fim, a decisão de parcelar a contratação em **três tipos de cestas básicas** foi tomada de **forma estratégica e fundamentada**, garantindo **maior equidade na distribuição dos alimentos, eficiência logística e otimização dos recursos públicos.**

O parcelamento permitirá:

### **✓ Atendimento proporcional às necessidades das famílias beneficiadas.**

### **✓ Maior controle sobre os estoques e a gestão da distribuição.**

### **✓ Redução de desperdícios e uso mais eficiente dos recursos financeiros.**

### **✓ Maior previsibilidade para o planejamento das futuras aquisições.**

Assim, a solução é seguida de acordo com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo que a contratação ocorra de maneira transparente, sustentável e responsável.

### 3. DOCUMENTOS QUE SUPORTAM A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A projeção dos quantitativos foi baseada nos seguintes documentos e registros administrativos:

- 📄 **Relatórios do Cadastro Único (CadÚnico)** – Dados oficiais das famílias em situação de vulnerabilidade cadastradas nos programas sociais do município.
- 📄 **Relatórios de distribuição de cestas básicas dos últimos dois anos** – Levantamento detalhado das quantidades entregues e das demandas atendidas.
- 📄 **Estudos socioeconômicos do município** – Dados demográficos e estatísticas de crescimento da população em situação de vulnerabilidade.
- 📄 **Dados de contratações anteriores** – Levantamento de preços e volumes adquiridos nos anos anteriores para embasar a estimativa da necessidade atual.

#### Benefícios da Economia de Escala

A aquisição centralizada das cestas básicas **permite obter preços mais vantajosos**, pois:

- ✅ **O maior volume contratado aumenta o poder de negociação da Administração** com os fornecedores.
- ✅ **A unificação da demanda** evita a fragmentação da compra e possibilita **a redução de custos unitários**.
- ✅ **Melhoria no planejamento orçamentário**, permitindo previsão financeira adequada e alocação eficiente dos recursos públicos.

### 4. CONCLUSÃO

A definição das especificações para a contratação das cestas básicas foi realizada com base em **dados concretos, projeções de demanda e análise de contratações anteriores**, garantindo que a aquisição seja **dimensionada de maneira precisa e eficiente**.

Dessa forma, a presente contratação está **completamente fundamentada e alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e planejamento estratégico da Administração Pública Municipal**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

**05 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (Conforme artigo 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021)**

### 1. INTRODUÇÃO

A presente contratação visa à **seleção da(s) proposta(s) mais vantajosa(s) para o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de**

**cestas básicas de alimentos, destinadas à distribuição gratuita a famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA, sob a gestão da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social.**

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve realizar um **levantamento de mercado**, analisando **as soluções disponíveis para a contratação** e apresentando **justificativa técnica e econômica** para a escolha da solução adotada.

O levantamento de mercado permite identificar **o cenário atual de preços, a disponibilidade de fornecedores e as melhores práticas do setor**, garantindo que a contratação seja **eficiente, econômica e alinhada ao interesse público.**

## **2. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para garantir a **escolha da solução mais adequada e vantajosa**, foram detalhados os seguintes aspectos:

✦ **Pesquisas junto a fornecedores do setor** – Foram consultadas empresas especializadas em comercialização e distribuição de cestas básicas, identificando **preços médios, prazos de entrega e condições de fornecimento.**

✦ **Consulta a contratos anteriores da Administração** – Foram comprovadas contratações de anos anteriores para verificar **a evolução dos preços e as condições comerciais praticadas.**

✦ **Pesquisas em bases de dados governamentais** – Foram consultados preços de cestas básicas em plataformas especializadas, como o **Banco de Preços e contratações de outros municípios**, garantindo a compatibilidade dos valores.

✦ **Análise da oferta no mercado** – Foram verificadas **empresas atuantes no fornecimento de gêneros alimentícios e cestas básicas**, bem como sua **capacidade logística para atender à demanda do município.**

## **3. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS**

A partir do levantamento de mercado, foram identificadas quatro soluções possíveis para a contratação:

### **Solução 1 – Compra Direta por Demanda Imediata**

✦ **Descrição:** A aquisição seria realizada conforme a necessidade da Secretaria, por meio de processos licitatórios individuais para cada compra.

#### ✦ **Vantagens:**

- ✓ Permite ajustes pontuais na quantidade adquirida de acordo com a demanda do momento.
- ✓ Maior flexibilidade para alteração da composição das cestas básicas.

#### ✦ **Desvantagens:**

✘ Necessidade de realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano, aumentando a burocracia e os custos administrativos.

✘ Possibilidade de descontinuidade não adequada devido a prazos prolongados para realização de novas licitações.

✘ Dificuldade de obter preços competitivos, já que cada compra seria feita separadamente e em menor volume.

✧ **Conclusão: Solução descartada** devido ao alto custo administrativo e à falta de previsibilidade na entrega dos produtos.

### **Solução 2 – Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão**

✧ **Descrição:** Utilização de atas de registro de preços já formalizadas por outros órgãos públicos, permitindo a adesão direta ao contrato existente.

#### ✧ **Vantagens:**

☑ Possibilidade de redução do tempo de tramitação do processo de compra.

☑ Dispensa a necessidade de realização de nova licitação.

#### ✧ **Desvantagens:**

✘ Nem sempre as atas disponíveis atendem às **necessidades específicas do município.**

✘ Risco de preços incompatíveis com a realidade do mercado local.

✘ Dependência da disponibilidade do fornecedor vinculado a um ato de outro órgão, o que pode gerar dificuldades na entrega.

✧ **Conclusão: Solução descartada** devido à falta de flexibilidade para adequação das condições contratuais às necessidades do município.

### **Solução 3 – Aquisição de Gêneros Alimentícios de Forma Individual para Montagem das Cestas pela Administração.**

✧ **Descrição:** A Administração realizaria a compra individualizada dos itens que compõem a cesta básica e ficaria responsável pela montagem e distribuição das cestas.

#### ✧ **Vantagens:**

☑ Maior controle sobre a composição da cesta, permitindo ajustes conforme as necessidades da população beneficiada.

☑ Possibilidade de aquisição de produtos diretamente dos fabricantes ou distribuidores, potencialmente custos unitários.

☑ Flexibilidade para alterar itens conforme sazonalidade de preços ou disponibilidade no mercado.

#### ✧ **Desvantagens:**

✗ Exige maior estrutura administrativa e operacional para armazenamento, montagem e logística de distribuição das cestas.

✗ Risco de aumento de custos operacionais com mão de obra, espaço para armazenamento e controle logístico.

✗ Necessidade de planejamento detalhado para evitar falta de algum item na cesta básica.

✦ **Conclusão: Solução descartada** devido ao alto custo operacional e à complexidade logística para a Administração.

#### **Solução 4 – Registro de Preços para Aquisição de Cestas Básicas Montadas (Solução Escolhida)**

✦ **Descrição:** O município realiza um **Registro de Preços próprio**, possibilitando a **aquisição das cestas básicas já montadas conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra.**

✦ **Vantagens:**

✓ **Maior previsibilidade e segurança no fornecida**, garantindo que as cestas estejam sempre disponíveis para distribuição.

✓ **Redução de custos unitários** devido à contratação em volume maior, viabilizando economia de escala.

✓ **Flexibilidade para aquisição conforme necessidade**, sem necessidade de realizar novos processos licitatórios ao longo da vigência da ata.

✓ **Maior concorrência** entre fornecedores, permitindo melhor negociação de preços e condições.

✓ **Gestão mais eficiente dos recursos públicos**, com planejamento financeiro mais estruturado.

✦ **Desvantagens:**

✗ Necessidade de um planejamento detalhado para definição das quantidades estimadas.

✗ Possibilidade de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, caso haja variação significativa nos preços dos insumos ao longo da vigência da ata.

✦ **Conclusão: Solução escolhida**, pois **oferece maior previsibilidade, economia de escala e otimização dos recursos públicos.**

#### **4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS**

Após a análise das soluções, ficou demonstrado que a **adoção do Registro de Preços para aquisição de cestas básicas já montadas** é a **solução mais eficiente e econômica para a Administração Pública**, pois:

- ✓ **Garante a continuidade no fornecimento das cestas básicas**, sem a necessidade de realizar múltiplas licitações ao longo do ano.
- ✓ **Evita custos operacionais elevados**, eliminando a necessidade de estrutura própria para armazenamento e montagem das cestas.
- ✓ **Permite economia de escala**, resultando em preços mais vantajosos para a Administração.
- ✓ **Assegura planejamento e previsibilidade financeira**, reduzindo riscos de desabastecimento.

## 5. CONCLUSÃO

O levantamento de mercado e a análise das soluções disponíveis encontradas demonstram que a **contratação por meio do Registro de Preços para aquisição de cestas básicas montadas** é a **solução mais adequada e vantajosa** para o Município de Lima Campos/MA.

A escolha dessa modalidade permite **melhor aproveitamento dos recursos públicos, maior flexibilidade na aquisição, redução de custos e garantia de continuidade na distribuição de alimentos** para famílias em situação de vulnerabilidade.

## 06 - 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.

### 1. INTRODUÇÃO

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve apresentar uma **estimativa do valor da contratação**, acompanhada dos **preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte**, garantindo que a aquisição seja **economicamente viável e técnica fundamentada**.

Para a elaboração da estimativa de valor, a Administração **logrou êxito na pesquisa de preços junto a três fornecedores diferentes** do setor de gêneros alimentícios, além de ter realizado uma **pesquisa complementar utilizando o Banco de Preços**, que permitiu a consulta aos valores praticados em contratações semelhantes por outros órgãos públicos.

Dessa forma, **foram seguidas rigorosamente as diretrizes previstas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente o **parágrafo 1º, incisos II e IV da referida lei**, garantindo que a metodologia esteja alinhada com as melhores práticas de gestão pública.

### 2. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ESTIMATIVA DE PREÇOS

A definição do valor estimado segue os seguintes critérios:

✦ **Pesquisa de preços junto a fornecedores do setor privado** – A Administração obteve **três cotações de fornecedores diferentes**, garantindo uma amostragem **representativa dos preços praticados no mercado atual**.

✦ **Análise de contratações anteriores da Administração** – Foram examinados **contratos recentes do município e de outras prefeituras**, possibilitando a verificação da **evolução dos preços e a adequação dos valores estimados**.

✦ **Consulta ao Banco de Preços** – Além das pesquisas diretas, a Administração realizou uma **pesquisa detalhada utilizando a plataforma Banco de Preços**, ferramenta que permite verificar valores praticados por outros órgãos públicos em contratações similares. Isso possibilitou **comparar os preços obtidos junto aos fornecedores privados com aqueles aplicados em outras administrações**, garantindo maior confiabilidade e alinhamento com os princípios de economicidade e eficiência.

✦ **Aplicação das diretrizes do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021** – A pesquisa de preços atendeu as exigências da legislação, utilizando as disposições do **art. 23, da Lei 14.133/2021**, e artigo 6º do Decreto Municipal nº. 025, de 06 de março de 2024, que tratam da metodologia de pesquisa de preços, e definem critérios técnicos para formação da estimativa de valor da contratação.

✦ **Consideração de custos operacionais e logísticos** – Além do preço dos insumos, foram considerados os **custos logísticos, armazenamento e transporte**, garantindo que a estimativa reflita **o custo total real do Fornecimento das cestas básicas para o Município de Lima Campos**.

### 3. PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

Com base na pesquisa de mercado e na análise comparativa dos valores encontrados, foram obtidos os preços médios para cada componente da cesta básica, elencados na tabela constante no **ANEXO II** do presente estudo técnico preliminar.

### 4. DOCUMENTOS QUE SUPORTAM A ESTIMATIVA DE PREÇOS

📄 **Cotação de preços junto a três fornecedores do setor privado** – Propostas formais coletadas de empresas especializadas no fornecimento de cestas básicas.

📄 **Banco de Preços** – Pesquisa detalhada realizada através da plataforma banco de preços, garantindo compatibilidade dos valores com os praticados por outros órgãos públicos.

### 6. CONCLUSÃO

A Administração segue **todas as diretrizes previstas no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente o **parágrafo 1º, incisos II e IV**, garantindo que uma pesquisa de preços seja **transparente, confiável e adequada à realidade do mercado**.

A estimativa total foi elaborada **com base em critérios técnicos e econômicos**, garantindo que a contratação seja **eficiente, econômica e alinhada ao interesse público**.

Dessa forma, a Administração garante que a definição do valor estimado atenda **aos princípios de eficiência, economicidade e planejamento responsável**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a contratação seja realizada de maneira **sustentável e alinhada ao interesse público**.

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.

Com base levantamento de preços realizado com base nos critérios de pesquisa de preços adotados, o valor total estimado da contratação será de **R\$ 1.591.280,00 (Um milhão, quinhentos e noventa e um mil e duzentos e oitenta reais)**.

#### **07 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Conforme artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021)**

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração Pública deve apresentar uma **descrição detalhada da solução como um todo**, incluindo **os critérios técnicos, operacionais e administrativos**, bem como as **descrições de manutenção e assistência técnica, quando aplicáveis**.

A solução foi estruturada para garantir **regularidade, eficiência e qualidade no fornecimento das cestas básicas**, garantindo que os alimentos sejam adquiridos e distribuídos **de maneira eficiente, transparente e dentro dos padrões de segurança alimentar exigidos**.

#### **2. ESPECIFICAÇÕES DA SOLUÇÃO ADOTADA**

A contratação será realizada **por meio do Registro de Preços**, permitindo que a Administração adquira as cestas básicas **de forma escalonada e conforme a necessidade**, evitando estoques excessivos e garantindo flexibilidade para atender demandas emergenciais.

A solução prevê:

- Fornecimento de cestas básicas completas e padronizadas**, contendo gêneros nutricionais essenciais, conforme determinações a serem previstas no Termo de Referência.
- Entrega parcelada** e conforme necessidade da Administração, garantindo eficiência logística e evitando desperdício de alimentos.
- Garantia da qualidade e da validade dos produtos**, respeitando as normativas sanitárias e os critérios de segurança alimentar estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (**ANVISA**) e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (**MAPA**).
- Critérios rigorosos para a seleção dos fornecedores**, incluindo exigência de capacidade técnica comprovada para garantir **regularidade suficiente, sem interrupções ou riscos de desabastecimento**.

#### **3. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO**

As cestas básicas a serem fornecidas deverão atender aos seguintes critérios técnicos:

-  **Composição Nutricional Adequada**

- Cada cesta básica deve conter produtos essenciais para suprir as necessidades nutricionais das famílias beneficiadas, incluindo carboidratos, proteínas, gorduras, fibras, vitaminas e minerais.

#### ✦ **Padronização dos Itens**

- Os produtos deverão ser embalados em **pacotes fechados, identificados e lacrados**.
- Não serão aceitos produtos fracionados ou acondicionados em embalagens reaproveitadas.

#### ✦ **Segurança Alimentar e Conformidade Legal**

- Todos os itens deverão estar **dentro do prazo de validade**, com no mínimo **6 meses de validade remanescentes** na data de entrega, ou outro prazo de validade previsto no Termo de Referência ou na descrição do item.
- Os alimentos devem ser **livres de impurezas, insetos ou qualquer tipo de contaminação**.
- O fornecedor deverá comprovar que os produtos atendem às **normas de qualidade e segurança alimentar** comuns pelos órgãos reguladores.

### **4. REQUISITOS OPERACIONAIS**

#### ✦ **Forma de Entrega**

- As cestas serão entregues na forma prevista neste estudo, atendendo ao interesse da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**, podendo haver redistribuição conforme demanda específica.
- O fornecedor deverá garantir que as cestas sejam entregues **em perfeito estado**, sem variações ou sinais de contaminação.
- Caso haja necessidade, a Administração poderá designar **outros locais de entrega**, garantindo logística flexível.

#### ✦ **Prazo de Entrega**

- O prazo máximo de entrega será de **15 (quinze) dias úteis** a partir da solicitação formal da Administração.

#### ✦ **Condições de Transporte**

- As cestas deverão ser transportadas em **veículos adequados**, garantindo **proteção contra umidade, calor excessivo e contaminação externa**.
- O fornecedor deverá garantir que o transporte seja realizado por **meio de frota própria ou terceirizada regularizada**, atendendo às exigências sanitárias.

#### ✦ **Recebimento e Inspeção das Cestas**

- No ato da entrega, a Administração realizará uma **conferência dos produtos**, verificando a qualidade, quantidade e conformidade com as especificações do contrato.

- Caso sejam identificados produtos com **defeitos, embalagens danificadas, itens vencidos ou em desacordo com as especificações**, a Administração poderá **recusar a entrega e exigir a substituição imediata, sem custos adicionais**.

## 5. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

### ✦ Documentação Obrigatória do Fornecedor

- Os fornecedores deverão apresentar documentos comprobatórios de **regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária**, bem como atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência no fornecimento de gêneros alimentícios para órgãos públicos ou privados.

### ✦ Fiscalização e Controle

- A Administração designará servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, garantindo que o fornecimento das cestas seja realizado **de acordo com os termos do edital e do contrato firmado**.
- O fornecedor deverá disponibilizar um **canal de comunicação direto para suporte e resolução de eventuais problemas** relacionados à entrega e qualidade dos produtos.

### ✦ Sanções e Penalidades

- O não cumprimento das condições previstas no contrato poderá ser na **aplicação de penalidades**, incluindo multas, advertências e, em caso de reincidência, a rescisão do contrato e a suspensão do fornecedor de futuras contratações públicas.

## 6. EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Embora o objeto da contratação não envolva **equipamentos ou bens sólidos**, há critérios relacionados à **substituição de itens não conformes**, garantindo a qualidade de entrega e o cumprimento das obrigações contratuais.

### ✦ Garantia de Substituição de Produtos Não Conformes

- O fornecedor será responsável por **substituir qualquer produto que apresente defeito, esteja fora do prazo de validade ou em desconformidade com as especificações técnicas do contrato**.

### ✦ Responsabilidade sobre o Transporte e Manuseio

- O fornecedor deverá garantir que os produtos sejam **armazenados e transportados de forma apropriada**, evitando danos antes da entrega à Administração.
- Caso seja constatado qualquer problema decorrente de transporte inadequado, o fornecedor será **responsável pelo reenvio dos produtos em conformidade com as exigências do contrato**.

## 7. CONCLUSÃO

A solução adotada **garante que o fornecimento das cestas básicas seja feito de maneira eficiente, previsível e em conformidade com as normas legais e sanitárias**, garantindo que

os alimentos distribuídos à população em vulnerabilidade estejam **dentro dos padrões de qualidade, segurança e conformidade nutricional.**

Além disso, a solução contempla **critérios relacionados à manutenção da qualidade dos produtos, substituição de itens não conformes e garantia de entrega adequada,** proporcionando **transparência, previsibilidade e segurança na execução do contrato.**

Dessa forma, a solução aplicada está **plenamente alinhada aos princípios de economicidade, eficiência e interesse público,** conforme determinados pela **Lei nº 14.133/2021,** garantindo que a Administração Municipal atue de maneira **planejada, sustentável e responsável.**

## **08 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Conforme artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021)**

### **1. INTRODUÇÃO**

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021,** a Administração deve prever a opção pelo **parcelamento ou não da contratação,** considerando **aspectos técnicos, econômicos e logísticos** que possam impactar a execução do contrato.

Diante das particularidades desta contratação, a Administração optou pelo **parcelamento do objeto em três tipos de cestas básicas,** levando em consideração o **tamanho das famílias beneficiadas e suas necessidades alimentares,** garantindo uma distribuição **mais equitativa, eficiente e econômica.**

### **2. CRITÉRIOS ADOTADOS PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

O parcelamento da contratação foi definido com base nos seguintes critérios:

✦ **Distribuição equitativa de alimentos conforme a situação social das famílias** – O objetivo é garantir que cada beneficiário receba **uma quantidade adequada de alimentos** para suprir suas necessidades, evitando desperdícios e otimizando a alocação de recursos públicos.

✦ **Otimização dos recursos financeiros** – A distribuição diferenciada das cestas **permite que os recursos sejam empregados de forma mais justa e eficiente,** evitando custos desnecessários e garantindo que cada família receba **apenas o necessário para seu sustento.**

✦ **Facilidade na gestão logística e distribuição** – A segmentação das cestas por tamanho **facilita a logística de armazenamento, transporte e entrega,** permitindo um controle mais preciso do estoque e da demanda por cada tipo de cesta.

✦ **Redução do impacto no abastecimento e no estoque** – Ao evitar a entrega de cestas com um único padrão para todas as famílias, a Administração consegue **equilibrar a demanda e evitar a necessidade de compras emergenciais devido a estoques inadequados.**

✦ **Experiências anteriores e boas práticas** – Modelos similares de parcelamento já foram implementados com sucesso em outros municípios e programas sociais, comprovando que a **diversificação do tamanho das cestas contribui para uma distribuição mais eficaz e econômica.**

### **3. DEFINIÇÃO DOS TIPOS DE CESTAS BÁSICAS**

3.1. Os critérios adotados para divisão das Cestas Básicas em 03 (três), tipos distintos estão elencados no **ITEM 04 – ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS**, deste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Por fim, a decisão de parcelar a contratação em **três tipos de cestas básicas** foi tomada de **forma estratégica e fundamentada**, garantindo **maior equidade na distribuição dos alimentos, eficiência logística e otimização dos recursos públicos**.

O parcelamento permitirá:

- ☑ **Atendimento proporcional às necessidades das famílias beneficiadas.**
- ☑ **Maior controle sobre os estoques e a gestão da distribuição.**
- ☑ **Redução de desperdícios e uso mais eficiente dos recursos financeiros.**
- ☑ **Maior previsibilidade para o planejamento das futuras aquisições.**

Assim, a solução de parcelamento é **seguida de acordo com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a contratação ocorra de maneira **transparente, sustentável e responsável**.

## **09 - 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)**

### **1. INTRODUÇÃO**

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve apresentar um **demonstrativo dos resultados pretendidos**, considerando os impactos positivos em termos de **economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**.

A contratação foi planejada com foco na **redução de custos, eficiência operacional e melhoria na gestão dos recursos públicos**, garantindo que a distribuição das cestas básicas ocorra de maneira **organizada, sustentável e alinhada aos princípios da administração pública**.

### **2. ECONOMICIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A economicidade foi um dos **principais fatores considerados no planejamento desta contratação**, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados **da maneira mais eficiente e sustentável possível**. Para isso, foram adotadas medidas que resultaram na **redução de custos diretos e indiretos**, tais como:

- ☑ **Adoção do Registro de Preços**
  - Permite **compras escalonadas conforme a necessidade**, evitando estoques excessivos e perdas por expiração ou exceções dos produtos.
  - Proporciona **flexibilidade na execução orçamentária**, permitindo que as aquisições sejam feitas **de forma gradual**, conforme a demanda e a disponibilidade financeira do município.

☑ **Parcelamento Estratégico da Contratação**

- A divisão das cestas básicas em **três categorias evita o desperdício** e garante que os alimentos sejam distribuídos **de maneira proporcional à necessidade de cada família**.
- A segmentação da aquisição **aumenta a competitividade entre fornecedores**, resultando na **redução dos preços unitários dos itens adquiridos**.

☑ **Aproveitamento de Economia de Escala**

- A aquisição de **grandes volumes de cestas básicas** permite a **negociação de melhores preços**, garantindo **custos reduzidos por unidade adquirida**.
- A padronização dos itens adquiridos possibilita **maior previsibilidade na formação de preços e na alocação orçamentária**.

☑ **Minimização de Custos Logísticos**

- O planejamento logístico foi estruturado para **reduzir custos com transporte e armazenamento**, garantindo que os produtos sejam entregues **de forma eficiente e sem necessidade de espaços adicionais de estocagem**.
- A contratação de fornecedores que fazem **entrega direta em pontos de distribuição** evita **gastos com deslocamento e transferência de produtos pela Administração**.

☑ **Evita Contratações Emergenciais**

- Com o planejamento adequado e o estabelecimento do Registro de Preços, a Administração reduz a necessidade de **compras emergenciais, que normalmente resultam em preços elevados e contratações menos vantajosas**.

---

### 3. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS

A contratação foi planejada de forma para garantir **o melhor aproveitamento da força de trabalho disponível na Administração**, evitando a sobrecarga de servidores e otimizando a gestão do processo. As principais medidas adotadas incluem:

☑ **Redução da Carga de Trabalho com Processos Licitatórios**

- A adoção do **Registro de Preços** evita a necessidade de **realização de múltiplas licitações ao longo do ano**, reduzindo significativamente o tempo e os esforços dos servidores responsáveis pelo setor de compras.

☑ **Simplificação do Controle e Distribuição das Cestas**

- A definição de **três tipos de cestas básicas** permite que a gestão da entrega seja **mais organizada e menos trabalhosa**, facilitando uma conferência e garantindo que as famílias recebam os alimentos de forma justa e adequada.
- A segmentação por tamanho familiar reduz **erros na distribuição**, evitando desperdícios e reclamações.

✓ **Aprimoramento da Fiscalização e Monitoramento**

- Com um **contrato único e padronizado para cada tipo de cesta básica**, a fiscalização dos produtos recebidos torna-se **mais eficiente**, permitindo que os servidores **se concentrem na inspeção da qualidade dos itens entregues**, em vez de dispersar esforços em múltiplas aquisições.

✓ **Automação e Digitalização dos Processos**

- A utilização de sistemas informatizados para **controle do estoque, coleta e distribuição** das cestas reduz **atividades burocráticas manuais**, liberando os servidores para atividades mais estratégicas.

#### 4. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS MATERIAIS

A contratação foi estruturada para garantir o **uso eficiente dos recursos materiais**, com foco na **redução de desperdícios e na otimização da infraestrutura disponível**. Entre as principais ações adotadas, destacamos:

✓ **Armazenamento Estratégico**

- A aquisição escalonada das cestas básicas **elimina a necessidade de grandes espaços de armazenamento**, evitando gastos com transporte ou manutenção de estoques necessários.

✓ **Padronização das Embalagens e Identificação dos Produtos**

- As cestas serão entregues em **embalagens padronizadas e identificadas**, garantindo **facilidade no transporte e na conferência dos itens**.

✓ **Redução de Resíduos e Sustentabilidade**

- A contratação de **critérios ambientais**, priorizando embalagens recicláveis e a **redução de resíduos no incluídos e distribuição das cestas básicas**.
- A Administração também poderá estabelecer medidas para **a logística reversa das embalagens**, promovendo a sustentabilidade.

#### 5. MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A eficiência na gestão dos recursos financeiros é **um dos principais objetivos desta contratação**, sendo garantida por meio de:

✓ **Evitação de Desperdícios e Superdimensionamentos**

- A divisão das cestas garante que **cada beneficiário receba a quantidade adequada de alimentos**, evitando excessos ou falta de itens.

✓ **Previsibilidade sem Orçamento**

- O Registro de Preços permite que a Administração **realize as aquisições conforme a disponibilidade financeira**, garantindo **melhor controle orçamentário e equilíbrio financeiro ao longo do exercício fiscal**.

☑ **Redução de Custos com Processos de Aquisição**

- A eliminação da necessidade de múltiplas licitações reduz **despesas administrativas com publicação de editais, trâmites burocráticos e horas de trabalho de servidores responsáveis pelos determinados.**

☑ **Uso Eficiente dos Recursos de Assistência Social**

- A adoção da segmentação das cestas permite **melhor alocação de recursos assistenciais**, garantindo que a distribuição seja feita de **forma justa, atendendo ao maior número possível de famílias em vulnerabilidade.**

## 6. CONCLUSÃO

A contratação foi planejada com **foco na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**, garantindo que a política pública de distribuição de cestas básicas seja **realizada de maneira eficiente, sustentável e com o máximo de transparência.**

Os principais resultados esperados incluem:

☑ **Redução de custos administrativos e operacionais.**

☑ **Maior previsibilidade financeira e controle do orçamento.**

☑ **Distribuição mais justa e eficiente das cestas básicas.**

☑ **Melhoria na qualidade da assistência prestada às famílias em situação de vulnerabilidade.**

A solução atende **integralmente aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a Administração atue de maneira **planejada, transparente e responsável.**

## 10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Conforme artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

### 1. INTRODUÇÃO

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021**, antes da celebração do contrato, a Administração deve adotar uma série de **disposições essenciais** para garantir uma **execução eficiente, transparente e segura da contratação**, incluindo a **capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.**

As ações a serem renovadas visam **minimizar riscos, garantir a conformidade com as normas aplicáveis e aprimorar os processos administrativos e operacionais**, garantindo que o contrato seja **executado de forma eficiente e alinhada ao interesse público.**

### 2. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para garantir a regularidade e o sucesso da contratação, a Administração adotará as seguintes medidas antes da formalização do contrato:

#### 2.1. Verificação de Regularidade Fiscal e Jurídica do Fornecedor

✦ Antes da assinatura do contrato, será realizada uma **verificação completa da regularidade**

**jurídica e fiscal da empresa vencedora**, nos termos da lei 14.133/2021.

Caso sejam identificadas **pendências documentais**, a empresa será notificada para que regularize a situação **antes da assinatura do contrato**, evitando futuras entraves na execução.

## 2.2. Planejamento de Logística de Recebimento e Distribuição

✦ Para garantir que a entrega das cestas básicas ocorra de forma **organizada e eficiente**, será realizado um planejamento detalhado envolvendo:

- ✓ Definição dos locais de entrega e distribuição;
- ✓ Estabelecimento de cronograma de coleta, garantindo que as cestas cheguem dentro do prazo;
- ✓ Identificação de pontos de armazenamento temporário, quando necessário;
- ✓ Estruturação da logística de transporte para entrega aos beneficiários.

Esse planejamento visa evitar **atrasos, desperdícios e problemas na distribuição**, garantindo que as famílias em situação de vulnerabilidade sejam atendidas sem interrupções.

## 2.3. Definição da Equipe de Fiscalização e Gestão do Contrato

✦ Antes da formalização do contrato, será designada **uma equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual**, composta por servidores previamente capacitados.

A equipe terá como responsabilidades:

- ✓ **Acompanhamento das entregas**, verificando se os produtos atendem às especificações do contrato;
- ✓ **Controle de qualidade**, garantindo que os alimentos estejam dentro da validade e sigam as normas da ANVISA e do MAPA;
- ✓ **Registro de ocorrências**, documentando qualquer irregularidade ou descumprimento contratual;
- ✓ **Interação com a empresa contratada**, garantindo que eventuais problemas sejam resolvidos com celeridade.

A **designação formal dos fiscais e gestores do contrato será feita por meio de portaria**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo **responsabilidades claras e transparentes na execução do contrato**.

## 3. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

✦ Para garantir que uma equipe designada atue **de forma eficaz**, será realizada a **capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato**.

O treinamento abordará os seguintes temas:

- ✓ **Aspectos legais e normativos**
  - Orientação sobre as obrigações da Administração e da empresa contratada conforme **Lei nº 14.133/2021**;
  - Noções sobre deliberações e avaliações administrativas em caso de descumprimento do contrato.

☑ **Boas práticas de fiscalização e controle de qualidade**

- Como realizar **vistorias e inspeções nas entregas das cestas básicas**;
- Identificação de **não conformidades nos produtos e exceções para correção**;
- Como registrar ocorrências e solicitar substituição de produtos em desacordo.

☑ **Procedimentos administrativos e gestão documental**

- Como preencher **relatórios de fiscalização** e manter um histórico detalhado das entregas e eventuais problemas;
- Fluxo de comunicação entre a equipe de fiscalização e os responsáveis pelo contrato na Administração.

✦ A capacitação será realizada **antes da assinatura do contrato**, garantindo que os servidores estejam **preparados para monitorar e fiscalizar a execução contratual desde a primeira entrega**.

#### 4. PROVIDÊNCIAS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

✦ Antes da assinatura do contrato, serão realizadas as seguintes ações:

☑ **Elaboração da minuta contratual detalhada**

- O contrato será redigido considerando **todas as normas legais e operacionais**, incluindo cláusulas sobre **prazos de entrega, qualidade dos produtos, decisões por descumprimento e garantias aplicáveis**.

☑ **Verificação da conformidade do orçamento**

- A Secretaria de Finanças validará se os valores estão **compatíveis com o orçamento disponível**, garantindo **previsibilidade financeira para a execução do contrato**.

☑ **Análise final de riscos**

- Será feita uma **última revisão dos riscos operacionais, jurídicos e financeiros**, garantindo que o contrato esteja estruturado para evitar problemas na execução.

#### 5. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO PÓS-CONTRATAÇÃO

✦ Após a assinatura do contrato, a Administração adotará medidas para **monitorar continuamente a execução do contrato**, incluindo:

☑ **Relatórios periódicos da equipe de fiscalização**

- O cumprimento das condições contratuais será documentado em **relatórios regulares**, registrando possíveis **descumprimentos, atrasos ou falhas não satisfatórias**.

☑ **Reuniões periódicas com a empresa contratada**

- A Administração manterá o **diálogo contínuo com o fornecedor**, garantindo alinhamento quanto aos cronogramas de entrega e resolução de problemas eventuais.

☑ **Avaliação do contrato ao final da vigilância**

- Ao término do contrato, será realizada uma avaliação para identificar **lições aprendidas e melhorias para contratações futuras**, garantindo aprimoramento contínuo do processo.

## 6. CONCLUSÃO

A Administração adotará todas as medidas possíveis antes da assinatura do contrato para garantir **regularidade, eficiência e transparência na execução contratual**.

As ações planejadas permitirão:

- ✓ **Garantia da legalidade e regularidade do fornecedor antes da assinatura do contrato;**
- ✓ **Definição clara das responsabilidades da equipe de fiscalização e gestão contratual;**
- ✓ **Capacitação dos servidores para acompanhar e fiscalizar as entregas de forma eficaz;**
- ✓ **Melhoria na logística de coleta e distribuição das cestas básicas;**
- ✓ **Prevenção de falhas operacionais e mitigação de riscos.**

A aplicação dessas disposições está **cumprida com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, garantindo que a contratação seja realizada de forma **segura, controlada e transparente**.

## 11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Conforme artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021)

### 1. INTRODUÇÃO

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve avaliar **eventualmente contratações correlatas e/ou interdependentes**, a fim de verificar **se há necessidade de outras contratações para a execução adequada do objeto principal**.

Após análise detalhada, conclui-se que **não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes para garantir a execução plena do contrato de fornecimento das cestas básicas**, uma vez que a Administração **já possui estrutura logística, operacional e de controle suficiente** para viabilizar a entrega e distribuição dos alimentos de forma eficiente e autônoma.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA NÃO NECESSIDADE DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

A Administração avaliou todos os aspectos operacionais, logísticos e administrativos envolvidos na execução do contrato e concluiu que **não será necessário contratar serviços adicionais para suporte à distribuição das cestas básicas**. Abaixo, segue os principais fatores que fundamentam essa decisão:

#### ✦ **Capacidade logística própria**

- ✓ O município já dispõe de estrutura e equipe para coleta, armazenamento e distribuição das cestas básicas, eliminando a necessidade de contratação de serviços de logística ou transporte adicional.

#### ✦ **Ausência de necessidade de armazenamento prolongado**

✓ As cestas básicas serão entregues diretamente aos beneficiários, conforme cronograma planejado, **não havendo necessidade de contratação de espaços adicionais para armazenamento temporário.**

✦ **Recursos humanos disponíveis para fiscalização e controle**

✓ A equipe da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social** já conta com servidores capacitados para **acompanhar e fiscalizar a execução do contrato**, evitando a necessidade de contratar serviços terceirizados para essa finalidade específica.

✦ **Gestão interna da distribuição e controle dos beneficiários**

✓ O município já possui **cadastros atualizados dos beneficiários e um sistema de gestão da distribuição**, eliminando a necessidade de contratação de empresas especializadas para controle da entrega das cestas.

✦ **Critérios contratuais bem definidos**

✓ O edital e o contrato de fornecimento já deverão contemplar **critérios claros de qualidade, prazos de entrega e logística de distribuição**, reduzindo a necessidade de suporte externo para a fiscalização.

### **3. ANÁLISE DE ÁREAS EM QUE NÃO SE FAZEM NECESSÁRIAS CONTRATAÇÕES ADICIONAIS**

#### **3.1. Transporte e Logística**

✦ **Razão da Não Necessidade:**

O município já conta com infraestrutura suficiente para realizar a distribuição diretamente nos pontos de entrega previamente definidos. Além disso, os fornecedores contratados deverão garantir **a entrega das cestas no local especificado**, eliminando a necessidade de transporte adicional.

#### **3.2. Armazenamento de Cestas Básicas**

✦ **Razão da Não Necessidade:**

Como a distribuição será realizada de forma planejada e escalonada, **não há necessidade de armazenamento prolongado**. O planejamento de entrega garante que os produtos não fiquem estocados além do tempo necessário, evitando desperdício ou necessidade de aluguel de espaços adicionais.

#### **3.3. Gestão e Fiscalização do Contrato**

✦ **Razão da Não Necessidade:**

O município já dispõe de **servidores capacitados** para acompanhar e fiscalizar a coleta e a distribuição das cestas básicas. Dessa forma, **não há necessidade de contratação de empresa externa para auditoria ou monitoramento**, pois a Administração já possui pessoal e procedimentos internos para essa finalidade.

#### **3.4. Cadastro de Beneficiários e Controle de Distribuição**

#### **Razão da Não Necessidade:**

A Secretaria Municipal já mantém atualizado o **cadastro das famílias beneficiadas**, garantindo que as cestas básicas sejam distribuídas de maneira transparente e justa, sem a necessidade de contratação de sistemas ou serviços externos para essa gestão.

#### **4. CONCLUSÃO**

Após análise criteriosa, verifica-se que **não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes**, pois a Administração **já dispõe de todos os meios necessários para garantir a execução eficiente do contrato de fornecimento de cestas básicas**.

As razões para esta decisão incluem:

- Infraestrutura logística e operacional própria**, eliminando a necessidade de contratação de transporte ou armazenamento adicional.
- Capacidade técnica e administrativa do município**, garantindo que a gestão do contrato, fiscalização e controle das entregas possam ser realizadas internamente.
- Gestão eficiente dos beneficiários e distribuição**, já integrada à estrutura da Secretaria Municipal.

Desta forma, conclui-se que **a contratação das cestas básicas é suficiente para atender à demanda da Administração Pública Municipal, sem necessidade de contratações complementares**.

### **12- DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIAS MITIGADORAS (Conforme artigo 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021)**

#### **1. INTRODUÇÃO**

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve avaliar os **possíveis impactos ambientais** da contratação e propor **medidas mitigadoras**, bem como incluir **requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos**, além de **logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável**.

A conformidade com essas diretrizes é fundamental para garantir que uma contratação seja realizada **de maneira sustentável, respeitando o meio ambiente e proporcionando impactos negativos ao longo da assinatura do contrato**.

#### **2. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação para o fornecimento de cestas básicas pode gerar impactos ambientais ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos, desde **a produção, o transporte, o armazenamento, o consumo e o descarte das embalagens**. Os principais impactos ambientais identificados são:

##### **2.1. Geração de Resíduos Sólidos (Plásticos, Papelão e Materiais Orgânicos)**

 As embalagens dos produtos que compõem as cestas básicas (sacos plásticos, caixas de papelão, latas, vidros) geram **resíduos sólidos** que são descartados de maneira adequada para evitar a poluição ambiental.

✧ Possível impacto ambiental:

- ✗ **Acúmulo de resíduos em aterros sanitários**, caso não sejam reciclados corretamente.
- ✗ **Contaminação do solo e da água**, caso as embalagens não sejam descartadas de forma adequada.

✧ **Medidas Mitigadoras:**

- ☑ Incentivo à **logística reversa das embalagens**, exigindo que os fornecedores utilizem materiais recicláveis e que promovam o descarte correto.
- ☑ Utilização de **embalagens biodegradáveis ou recicláveis**, preferencialmente certificadas por órgãos ambientais.
- ☑ Orientação às famílias beneficiadas sobre **a separação e o descarte correto dos resíduos**, promovendo a **coleta seletiva e reciclagem**.

## 2.2. Emissão de Gases do Efeito Estufa (Transporte e Logística de Distribuição)

✧ O transporte das cestas básicas, desde a **fábrica até o ponto de distribuição**, gera a **emissão de gases poluentes** provenientes da queima de combustíveis fósseis, contribuindo para o aquecimento global e a poluição do ar.

✧ Possível impacto ambiental:

- ✗ **Aumento da pegada de carbono**, devido ao uso de caminhões e veículos para transporte.
- ✗ **Poluição atmosférica** devido à liberação de dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) e outros gases poluentes.

✧ **Medidas Mitigadoras:**

- ☑ **Planejamento logístico eficiente** rapidez distâncias percorridas e otimizando rotas de entrega.
- ☑ Incentivo à contratação de fornecedores que utilizam **veículos com tecnologia menos poluente**, como biocombustíveis ou energia elétrica.
- ☑ Estímulo ao uso de **transporte compartilhado** para distribuição em áreas próximas, deslocamentos adicionais.

## 2.3. Consumo de Energia e Recursos Naturais

✧ A produção de alimentos que compõem as cestas básicas requer o uso de **água, energia elétrica e insumos agrícolas**, o que pode gerar impactos ambientais caso esses recursos sejam usados de maneira indireta.

✧ Possível impacto ambiental:

- ✗ **Desperdício de água e energia elétrica** no processamento de alimentos.
- ✗ **Uso intensivo de fertilizantes e defensivos agrícolas**, que podem contaminar solos e cursos d'água.

✦ **Medidas Mitigadoras:**

- ✓ **Prioridade para fornecedores que adotam práticas sustentáveis**, como certificação ambiental e programas de eficiência energética.
- ✓ Exigência de comprovação de boas práticas ambientais, como **redução no consumo de água e energia na produção dos alimentos**.
- ✓ Incentivo ao uso de **alimentos oriundos da agricultura sustentável**, reduzindo o impacto ambiental da produção.

### 3. REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

Para garantir que a contratação ocorra de maneira **sustentável e eficiente**, serão cumpridas **exigências específicas** para reduzir o consumo de recursos naturais e minimizar os impactos ambientais.

✦ **Critérios ambientais a serem exigidos dos fornecedores:**

- ✓ Uso de **embalagens recicláveis ou biodegradáveis**, minimizando o impacto ambiental do descarte.
- ✓ Preferência para fornecedores que utilizam **processos produtivos com menor consumo de água e energia**.
- ✓ Certificações ambientais que atestam **boas práticas de sustentabilidade na produção dos alimentos**.
- ✓ Exigência de relatórios sobre a **pegada de carbono do transporte e logística**.

✦ **Critérios para distribuição e armazenamento sustentável:**

- ✓ Redução do uso de materiais plásticos aplicados na logística de transporte.
- ✓ Uso de **iluminação LED e equipamentos de baixo consumo de energia** em espaços de armazenamento temporários.
- ✓ Adoção de medidas para evitar desperdício de alimentos e otimização do conjunto dos produtos.

### 4. LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM

A **reversão da logística** será um aspecto fundamental desta contratação, garantindo que as **embalagens e resíduos gerados pelo fornecimento das cestas sejam básicos descartados e reciclados**.

✦ **Ações previstas para logística reversa:**

- ✓ Exigência de que os fornecedores utilizem **embalagens recicláveis ou reutilizáveis**, reduzindo a geração de resíduos.
- ✓ Parcerias com **cooperativas de reciclagem locais**, incentivando a destinação correta das embalagens e promovendo a inclusão social.

- ☑ Incentivo à separação e destinação adequada dos resíduos pelas famílias beneficiadas, promovendo **ações educativas sobre descarte correto e coleta seletiva**.
- ☑ Implementação de programas para reaproveitamento de embalagens em ações sociais e projetos sustentáveis.

## 5. CONCLUSÃO

A contratação do fornecimento de cestas básicas de alimentos será realizada de maneira **estrategicamente sustentável**, reduzindo **impactos ambientais negativos** e promovendo **boas práticas de consumo consciente e responsabilidade ecológica**.

As principais ações incluem:

- ☑ **Uso de embalagens recicláveis e biodegradáveis** para reduzir resíduos sólidos.
- ☑ **Otimização da logística de transporte**, emissões de CO<sub>2</sub> e poluentes.
- ☑ **Critérios ambientais para fornecedores**, priorizando empresas que adotam práticas sustentáveis.
- ☑ **Adoção de logística reversa**, garantindo o descarte adequado e a reciclagem das embalagens.
- ☑ **Educação ambiental para os beneficiários**, incentivando a separação e destinação correta dos resíduos.

A implementação dessas medidas garante que a contratação seja **controlada pelos princípios de desenvolvimento sustentável**, em conformidade com o previsto na **Lei nº 14.133/2021**, promovendo uma gestão pública **responsável, eficiente e ambientalmente consciente**.

## 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

| <b>Critério</b>                    | <b>Pregão Presencial</b>                   | <b>Pregão Eletrônico</b>                                      |
|------------------------------------|--|---|
| <b>Abrangência de Fornecedores</b> | 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 cestas básicas 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.

#### 14- DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A aquisição está alinhada com a Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentária.

#### 16 - MAPEAMENTO DE RISCOS (Conforme a Lei nº 14.133/2021 – Identificação, Análise e Estratégias de Mitigação de Riscos na Contratação)

Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, é essencial a realização de um **mapeamento de riscos** para identificar **possíveis ameaças que possam comprometer a eficiência, a legalidade e a economicidade da contratação**, bem como propor **estratégias de mitigação** para evitar impactos negativos na execução contratual.

Este documento apresenta a **identificação, análise e estratégias de mitigação de riscos** associados à contratação, garantindo **maior segurança jurídica, eficiência operacional e melhor planejamento na gestão pública**.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

A identificação de riscos é fundamental para antecipar **eventuais problemas que possam comprometer a regular execução do contrato**. Para isso, foram analisados os seguintes aspectos:

### 2.1. Riscos Relacionados à Execução Contratual

✦ **Possível risco: Atraso na entrega das cestas básicas pelo fornecedor**  
☑ **Impacto:** Interrupção na distribuição às famílias vulneráveis, prejudicando a assistência social.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Estabelecimento de **cronograma detalhado de entregas**, com penalidades previstas no contrato para descumprimento de prazos.
- Exigência de **capacidade técnica e logística** dos fornecedores, comprovada por atestados de capacidade operacional.
- Monitoramento contínuo dos prazos pela equipe de fiscalização do contrato.

✦ **Possível risco: Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações**

☑ **Impacto:** Distribuição de alimentos de baixa qualidade, podendo comprometer a segurança alimentar dos beneficiários.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Definição clara das **especificações dos produtos** no termo de referência.
- Inspeção rigorosa dos produtos no ato da entrega, garantindo conformidade com os critérios contratuais.
- Aplicação de sanções e substituição imediata dos produtos em caso de não conformidade.

✦ **Possível risco: Falta de transparência na distribuição das cestas básicas**

☑ **Impacto:** Possíveis fraudes ou desvios no processo de entrega, comprometendo a integridade da execução contratual da Administração.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Implementação de **sistema de controle e rastreamento das entregas**, com registros detalhados de cada família beneficiada.
- Auditoria periódica para verificar a destinação correta dos alimentos.
- Maior transparência no processo de distribuição, com divulgação de listas de beneficiários dentro das normas de proteção de dados.

### 2.2. Riscos Relacionados à Gestão do Contrato

✦ **Possível risco: Dificuldades na fiscalização e controle da execução contratual**

☑ **Impacto:** Ineficiência no monitoramento da entrega e qualidade dos produtos, causando falhas na execução do contrato.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Nomeação de fiscais do contrato com experiência na área.
- Capacitação da equipe de fiscalização para acompanhamento efetivo das entregas.
- Utilização de **relatórios de conformidade** para garantir a rastreabilidade das entregas e a correta execução contratual.

✚ **Possível risco: Rescisão contratual inesperada por parte da empresa fornecedora**

☑ **Impacto:** Descontinuidade no fornecimento das cestas básicas e necessidade de nova licitação emergencial.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Exigência de **garantia contratual** e cláusulas de preferência em caso de descumprimento das obrigações.
- Previsão de **fornecedores substitutos** em caso de inadimplência da empresa contratada.
- Planejamento prévio para a realização de novo processo licitatório, caso necessário.

### 2.3. Riscos Relacionados ao Planejamento e Orçamento

✚ **Risco possível: Orçamento insuficiente para atender à demanda prevista**

☑ **Impacto:** Interrupção não fornecida das cestas por falta de recursos financeiros.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Planejamento orçamentário detalhado com previsão de **eventuais reajustes**.
- Acompanhamento do saldo contratual ao longo da vigência do contrato, evitando gastos excessivos.
- Adoção de **registro de preços**, permitindo que as compras sejam realizadas conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos.

✚ **Possível risco: Aumento inesperado no preço dos alimentos**

☑ **Impacto:** Desajuste no orçamento previsto para a execução do contrato.

☑ **Medidas de mitigação:**

- Inclusão de **cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro**, permitindo ajustes nos valores contratados conforme índices oficiais de inflação.
- Acompanhamento contínuo do mercado para antecipar variações de preços e tomar medidas preventivas.

### 3. ANÁLISE DE RISCOS – MATRIZ DE PROBABILIDADE E IMPACTO

A tabela a seguir apresenta uma **análise qualitativa dos riscos**, categorizando-os conforme a **probabilidade de ocorrência e o impacto potencial**, facilitando a priorização das ações preventivas:

| Risco Identificado                        | Probabilidade | Impacto | Grau de Risco | Medida de Mitigação  |
|---|---------------|---------|---------------|--|
| Atraso na entrega das cestas              | Alta          | Alto    | Crítico       | Penalidades contratuais e planejamento logístico eficiente                     |
| Fornecimento de produtos em desacordo     | Média         | Alto    | Elevado       | Inspeção rigorosa e exigência de certificações de qualidade                    |
| Falta de transparência na distribuição    | Média         | Alto    | Elevado       | Controle digital e auditorias periódicas                                       |
| Dificuldades na fiscalização do contrato  | Média         | Médio   | Moderado      | Capacitação da equipe e nomeação de fiscais                                    |
| Rescisão contratual inesperada            | Baixa         | Alto    | Moderado      | Cláusulas contratuais de negociação e planejamento de fornecedores substitutos |
| Orçamento insuficiente                    | Média         | Alto    | Elevado       | Planejamento orçamentário contínuo   |
| Aumento inesperado no preço dos alimentos | Alta          | Médio   | Elevado       | Cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro                                  |

#### Mapa de Riscos na Contratação

| Categoria do Risco   | Descrição do Risco   | Possíveis Impactos  | Medidas de Mitigação   |
|----------------------|--|---|--|
| Risco Contratual     | Rescisão contratual inesperada pelo fornecedor, gerando interrupção na distribuição das cestas.  | Interrupção do fornecimento, exigindo nova licitação emergencial e comprometendo a continuidade da assistência social.  | Previsão de fornecedores substitutos e aplicação de sanções em caso de rescisão injustificada.                         |
| Risco Administrativo | Falta de transparência ou erro na distribuição das cestas, resultando em questionamentos e auditorias.                                   | Possíveis denúncias por falta de clareza na execução do contrato, resultando em ações corretivas e sanções.             | Implementação de sistema de controle e monitoramento digital da distribuição, garantindo rastreabilidade das entregas. |
| Risco Ambiental      | Geração excessiva de resíduos sólidos (embalagens plásticas, papelão) sem planejamento adequado para reciclagem ou descarte responsável. | Impactos ambientais negativos, como aumento de lixo descartado inadequadamente e maior pegada de carbono no transporte. | Adoção de embalagens recicláveis e biodegradáveis, além da promoção de programas de logística reversa.                 |

#### 4. CONCLUSÃO

A realização do **mapeamento de riscos** permite que a Administração **antecipe cenários adversos e adote estratégias de mitigação adequadas**, garantindo que a contratação seja **realizada com eficiência, transparência e segurança**.

As ações planejadas permitirão:

- ✓ **Melhor controle na execução do contrato**, garantindo a entrega correta das cestas básicas.
- ✓ **Redução de impactos financeiros**, prevenindo problemas orçamentários.
- ✓ **Maior segurança jurídica**, redução do risco de descumprimentos contratuais.
- ✓ **Garantia de qualidade e transparência na distribuição dos alimentos às famílias vulneráveis**.

Dessa forma, a contratação está **plenamente alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021**, garantindo **eficiência, planejamento e mitigação de riscos para a Administração Pública Municipal**.

## 17 - DEFINIÇÃO SE O OBJETO É PASSÍVEL OU NÃO DE SUCONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objeto a **aquisição de cestas básicas de alimentos**, 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**, 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 os produtos atendam 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 dos produtos exigem **condições específicas**, 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 de cada tipo de cesta básica**, 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 NÃO 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 produtos 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 Municipal reforça o **compromisso com a qualidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos**, garantindo que o fornecimento das cestas básicas ocorra **de maneira direta e dentro dos padrões exigidos**.

**18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Nos termos do artigo 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021)**

A presente contratação tem como objetivo a **futura aquisição de cestas básicas de alimentos**, previstas para **distribuição gratuita a famílias em situação de vulnerabilidade social no Município de Lima Campos/MA**, sob a gestão da **Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social**.

Nos termos do **artigo 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**, a Administração deve apresentar um **posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação** demonstrando que **o modelo adotado atende plenamente à necessidade pública e aos princípios de economicidade, eficiência e interesse social**.

Após análise detalhada dos aspectos técnicos, operacionais, logísticos e financeiros, conclui-se que a contratação planejada **é a solução mais adequada para garantir a assistência alimentar às famílias vulneráveis do município, de forma eficiente, segura e transparente**.

## **2. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA**

A contratação atende aos critérios de **necessidade, legalidade, técnica e economicidade**, conforme demonstrado nos seguintes pontos:

### **✦ Relevância social e impacto positivo**

A contratação permitirá a distribuição contínua e estruturada de **cestas básicas às famílias em situação de vulnerabilidade**, garantindo o atendimento social e a segurança alimentar.

A segmentação das cestas básicas em três tipos distintos, **garante equidade na distribuição e otimização dos recursos públicos**.

### **✦ Modelo de contratação eficiente e econômico**

A opção pelo **Registro de Preços** proporciona **flexibilidade na aquisição conforme a demanda real**, evitando desperdícios e melhorando o planejamento financeiro da Administração.

O parcelamento da contratação amplia a competitividade entre fornecedores e permite **melhores condições de preço e qualidade**, garantindo economicidade.

A previsão de **entregas escalonadas** reduz custos com armazenamento e minimiza riscos de desvio dos produtos.

### **✦ Garantia de qualidade e logística estruturada**

A contratação exige **critérios rigorosos de qualidade dos produtos**, garantindo que os alimentos distribuídos atendam aos padrões sanitários e nutricionais exigidos.

A logística de distribuição foi planejada para evitar atrasos e desorganização, garantindo que **as cestas cheguem aos destinatários de forma eficiente**.

#### ✦ **Sustentabilidade e mitigação de impactos ambientais**

- ✓ Foram incorporadas diretrizes para **redução de resíduos sólidos, incentivo à reciclagem de embalagens e otimização do transporte** para minimizar emissões de carbono.
- ✓ A adoção de **práticas de logística reversa e reaproveitamento de materiais** reforça o compromisso com a sustentabilidade.

#### ✦ **Transparência, fiscalização e controle social**

- ✓ A contratação prevê **mecanismos de monitoramento e fiscalização**, garantindo que a execução contratual ocorra conforme o planejado.
- ✓ A designação de servidores capacitados para **gestão e fiscalização do contrato** garante que todas as entregas sejam fiscalizadas adequadamente, evitando irregularidades.
- ✓ A utilização de sistemas informatizados para **registro e acompanhamento das entregas** amplia a transparência e facilita auditorias futuras.

### **3. CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

A contratação atende integralmente aos princípios estabelecidos pela **Lei nº 14.133/2021** e demais normativas aplicáveis, garantindo:

- ◆ **Legalidade** – Todos os procedimentos foram planejados de acordo com a legislação vigente, respeitando os princípios da nova Lei de Licitações.
- ◆ **Eficiência** – A escolha pelo Registro de Preços e a segmentação da aquisição em tipos de cestas permitem **agilidade no atendimento da população e melhor aproveitamento dos recursos públicos**.
- ◆ **Economicidade** – A estratégia empregada **reduz desperdícios, amplia a competitividade e garante melhor custo-benefício** para a Administração.
- ◆ **Sustentabilidade** – A inclusão de diretrizes ambientais garante **a redução do impacto ambiental e adoção de práticas sustentáveis no fornecimento e na distribuição**.
- ◆ **Transparência e controle** – A Administração adotará mecanismos de **fiscalização rigorosos**, garantindo que a execução do contrato seja **eficaz, segura e sem desvios específicos**.

### **4. CONCLUSÃO**

Após a análise de todos os aspectos técnicos, operacionais e legais, conclui-se que a contratação via **Registro de Preços para Fornecimento de Cestas Básicas** está **plenamente adequada às necessidades da Administração e da população a ser beneficiada**.

- ✓ **A contratação atende ao interesse público, garantindo assistência alimentar às famílias vulneráveis do município.**
- ✓ **A estratégia desenvolvida otimiza recursos financeiros, logísticos e humanos, promovendo economicidade e eficiência na gestão pública.**
- ✓ **As exigências contratuais e os mecanismos de fiscalização garantem a qualidade dos**

produtos e a correta execução do contrato.

**A implementação de práticas sustentáveis reforça o compromisso da Administração com o meio ambiente e a responsabilidade social.**

Portanto, a contratação está **plenamente alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021**, garantindo **eficiência, transparência e atendimento eficaz à população em situação de vulnerabilidade social.**

## 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, 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, e demais normas pertinentes.

### 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 4** 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  | Und   | Qty   |
|------|--|-------|-------|
| 1    | Cesta - TIPO 1 - Composta por: 04 quilos de arroz; 01 quilos de açúcar; 01 pacote de biscoito salgado; 01 pacotes de café em pó torrado; 01 pacotes de feijão; 01 pacotes de flocos de milho; 01 pacotes de leite em pó integral; 01 pacotes de Macarrão; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível e 01 quilo de Farinha Branca. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.  | Cesta | 4.000 |
| 2    | Cesta - TIPO 2 - Composta por: 03 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 01 pacote de biscoito doce; 01 pacote de biscoito salgado; 02 pacotes de café em pó torrado; 01 pacote de feijão; 02 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 01 unidade de Margarina com sal pote com 250g, 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; e 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.         | Cesta | 4.000 |
| 3    | Cesta - TIPO 3 - Composta por: 05 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 03 pacotes de biscoito doce; 03 pacotes de biscoito salgado; 03 pacotes de café em pó torrado; 02 pacotes de feijão; 03 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 02 unidades de Margarina com sal pote de 250 gramas; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado e 05 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. | Cesta | 4.000 |

**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**

|      |  |       |        | Empresa 01  | Empresa 02  | Empresa 03  | Banco de Preço | Preço Médio R\$    |                         |
|------|--|-------|--------|-------------|-------------|-------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| Item | Descrição  | Unid. | Quant. | V. Unit R\$ | V. Unit R\$ | V. Unit R\$ | V. Unit R\$    | V. Unit R\$        | V. Total R\$            |
| 1    | Cesta - TIPO 1 - Composta por: 04 quilos de arroz; 01 quilos de açúcar; 01 pacotes de biscoito salgado; 01 pacotes de café em pó torrado; 01 pacotes de feijão; 01 pacotes de flocos de milho; 01 pacotes de leite em pó integral; 01 pacotes de Macarrão; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível e 01 quilo de Farinha Branca. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.   | Cesta | 4.000  | R\$ 80,65   | R\$ 107,50  | R\$ 87,75   | R\$ 86,27      | <b>R\$ 90,55</b>   | R\$ 362.200,00          |
| 2    | Cesta - TIPO 2 - Composta por: 03 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 01 pacote de biscoito doce; 01 pacote de biscoito salgado; 02 pacotes de café em pó torrado; 01 pacote de feijão; 02 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 01 unidade de Margarina com sal pote com 250g, 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado; e 02 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.         | Cesta | 4.000  | R\$ 106,65  | R\$ 136,00  | R\$ 110,25  | R\$ 116,58     | <b>R\$ 117,39</b>  | R\$ 469.560,00          |
| 3    | Cesta - TIPO 3 - Composta por: 05 quilos de arroz; 02 quilos de açúcar; 03 pacotes de biscoito doce; 03 pacotes de biscoito salgado; 03 pacotes de café em pó torrado; 02 pacotes de feijão; 03 pacotes de flocos de milho; 02 pacotes de leite em pó integral; 02 pacotes de Macarrão; 02 unidades de Margarina com sal pote de 250 gramas; 01 lata de óleo de soja vegetal comestível; 01 pacote de sal refinado iodado e 05 unidades de sardinha, em conserva, em óleo de soja comestível. Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm. | Cesta | 4.000  | R\$ 170,65  | R\$ 218,50  | R\$ 176,75  | R\$ 193,53     | <b>R\$ 189,88</b>  | R\$ 759.520,00          |
|      |  |       |        |             |             |             |                | <b>Total Médio</b> | <b>R\$ 1.591.280,00</b> |

## DETALHAMENTO DAS PESQUISAS POR PRODUTO COTADO

### Cesta Básica tipo 01

| Item | Descrição   | Und | QTD | Fornecedor 1 |           | Fornecedor 2 |           | Fornecedor 3 |           | Banco de Preço |           | Média     |           |
|------|---|-----|-----|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|----------------|-----------|-----------|-----------|
|      |   |     |     | Unit.        | total     | Unit.        | total     | Unit.        | total     | Unit.          | total     | Unit.     | total     |
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg.                    | Kg  | 4   | R\$ 5,15     | R\$ 20,60 | R\$ 6,50     | R\$ 26,00 | R\$ 5,00     | R\$ 20,00 | R\$ 4,07       | R\$ 16,28 | R\$ 5,18  | R\$ 20,72 |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   | Kg  | 1   | R\$ 3,85     | R\$ 3,85  | R\$ 4,50     | R\$ 4,50  | R\$ 4,00     | R\$ 4,00  | R\$ 5,07       | R\$ 5,07  | R\$ 4,36  | R\$ 4,36  |
| 3    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 1   | R\$ 4,35     | R\$ 4,35  | R\$ 5,00     | R\$ 5,00  | R\$ 4,75     | R\$ 4,75  | R\$ 5,11       | R\$ 5,11  | R\$ 4,80  | R\$ 4,80  |
| 4    | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 1   | R\$ 11,45    | R\$ 11,45 | R\$ 15,00    | R\$ 15,00 | R\$ 12,75    | R\$ 12,75 | R\$ 11,57      | R\$ 11,57 | R\$ 12,69 | R\$ 12,69 |
| 5    | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãoos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.   | Kg  | 1   | R\$ 6,50     | R\$ 6,50  | R\$ 9,00     | R\$ 9,00  | R\$ 7,00     | R\$ 7,00  | R\$ 7,72       | R\$ 7,72  | R\$ 7,56  | R\$ 7,56  |
| 6    | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas.           | Pct | 1   | R\$ 1,75     | R\$ 1,75  | R\$ 2,00     | R\$ 2,00  | R\$ 1,75     | R\$ 1,75  | R\$ 3,91       | R\$ 3,91  | R\$ 2,35  | R\$ 2,35  |
| 7    | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substâncias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 1   | R\$ 7,15     | R\$ 7,15  | R\$ 8,50     | R\$ 8,50  | R\$ 7,00     | R\$ 7,00  | R\$ 6,50       | R\$ 6,50  | R\$ 7,29  | R\$ 7,29  |
| 8    | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.  | Pct | 1   | R\$ 3,00     | R\$ 3,00  | R\$ 4,50     | R\$ 4,50  | R\$ 3,00     | R\$ 3,00  | R\$ 2,53       | R\$ 2,53  | R\$ 3,26  | R\$ 3,26  |
| 9    | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.  | Und | 1   | R\$ 8,80     | R\$ 8,80  | R\$ 10,00    | R\$ 10,00 | R\$ 8,50     | R\$ 8,50  | R\$ 6,83       | R\$ 6,83  | R\$ 8,53  | R\$ 8,53  |
| 10   | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.   | Und | 2   | R\$ 4,40     | R\$ 8,80  | R\$ 5,50     | R\$ 11,00 | R\$ 4,50     | R\$ 9,00  | R\$ 7,72       | R\$ 15,44 | R\$ 5,53  | R\$ 11,06 |
| 11   | FARINHA DE MANDIOCA 1 Kg de farinha de mandioca fina e seca, cor branca, com odor e sabor característicos. validade mínima de 6 (seis) meses, a contar da data de entrega.  | Kg  | 1   | R\$ 4,40     | R\$ 4,40  | R\$ 12,00    | R\$ 12,00 | R\$ 10,00    | R\$ 10,00 | R\$ 5,31       | R\$ 5,31  | R\$ 7,93  | R\$ 7,93  |

|  |  |  |  |              |  |               |  |              |  |              |  |           |
|--|--|--|--|--------------|--|---------------|--|--------------|--|--------------|--|-----------|
|  |  |  |  | R\$<br>80,65 |  | R\$<br>107,50 |  | R\$<br>87,75 |  | R\$<br>86,27 |  | R\$ 90,55 |
|--|--|--|--|--------------|--|---------------|--|--------------|--|--------------|--|-----------|

## Cesta Básica tipo 02

| Item | Descrição   | Und | QTD | Fornecedor 1 |              | Fornecedor 2 |              | Fornecedor 3 |              | Banco de Preço |              | Média        |              |
|------|---|-----|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|--------------|--------------|--------------|
|      |   |     |     | Unit.        | total        | Unit.        | total        | Unit.        | total        | Unit.          | total        | Unit.        | total        |
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg.                    | Kg  | 3   | R\$<br>5,15  | R\$<br>15,45 | R\$<br>6,50  | R\$<br>19,50 | R\$<br>5,00  | R\$<br>15,00 | R\$<br>4,07    | R\$<br>12,21 | R\$<br>5,18  | R\$<br>15,54 |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   | Kg  | 2   | R\$<br>3,85  | R\$<br>7,70  | R\$<br>4,50  | R\$<br>9,00  | R\$<br>4,00  | R\$<br>8,00  | R\$<br>5,07    | R\$<br>10,14 | R\$<br>4,36  | R\$<br>8,72  |
| 3    | Biscoito doce, apresentação redondo, sabor: não aplicável, sem recheio, tipo Maria, pacote com 350 gramas, com ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, amido de milho, gordura vegetal, fermentos químicos. Informações sobre alergênicos: Pode conter traços de leite e seus derivados.   | Pct | 1   | R\$<br>4,65  | R\$<br>4,65  | R\$<br>6,50  | R\$<br>6,50  | R\$<br>4,50  | R\$<br>4,50  | R\$<br>3,74    | R\$<br>3,74  | R\$<br>4,85  | R\$<br>4,85  |
| 4    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 1   | R\$<br>4,35  | R\$<br>4,35  | R\$<br>5,00  | R\$<br>5,00  | R\$<br>4,75  | R\$<br>4,75  | R\$<br>5,11    | R\$<br>5,11  | R\$<br>4,80  | R\$<br>4,80  |
| 5    | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 2   | R\$<br>11,45 | R\$<br>22,90 | R\$<br>15,00 | R\$<br>30,00 | R\$<br>12,75 | R\$<br>25,50 | R\$<br>11,57   | R\$<br>23,14 | R\$<br>12,69 | R\$<br>25,38 |
| 6    | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e são; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.   | Kg  | 1   | R\$<br>6,50  | R\$<br>6,50  | R\$<br>9,00  | R\$<br>9,00  | R\$<br>7,00  | R\$<br>7,00  | R\$<br>7,72    | R\$<br>7,72  | R\$<br>7,56  | R\$<br>7,56  |
| 7    | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas.           | Pct | 2   | R\$<br>1,75  | R\$<br>3,50  | R\$<br>2,00  | R\$<br>4,00  | R\$<br>1,75  | R\$<br>3,50  | R\$<br>3,91    | R\$<br>7,82  | R\$<br>2,35  | R\$<br>4,70  |
| 8    | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substâncias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2   | R\$<br>7,15  | R\$<br>14,30 | R\$<br>8,50  | R\$<br>17,00 | R\$<br>7,00  | R\$<br>14,00 | R\$<br>6,50    | R\$<br>13,00 | R\$<br>7,29  | R\$<br>14,58 |
| 9    | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2   | R\$<br>3,00  | R\$<br>6,00  | R\$<br>4,50  | R\$<br>9,00  | R\$<br>3,00  | R\$<br>6,00  | R\$<br>2,53    | R\$<br>5,06  | R\$<br>3,26  | R\$<br>6,52  |
| 10   | Margarina vegetal com sal, pote com 250 gramas. De origem animal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas  | Und | 1   | R\$<br>2,80  | R\$<br>2,80  | R\$<br>4,00  | R\$<br>4,00  | R\$<br>3,00  | R\$<br>3,00  | R\$<br>4,75    | R\$<br>4,75  | R\$<br>3,64  | R\$<br>3,64  |
| 11   | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado.   | Und | 1   | R\$<br>8,80  | R\$<br>8,80  | R\$<br>10,00 | R\$<br>10,00 | R\$<br>8,50  | R\$<br>8,50  | R\$<br>6,83    | R\$<br>6,83  | R\$<br>8,53  | R\$<br>8,53  |

|    |   |     |   |          |                   |          |                   |          |                   |          |            |          |            |  |
|----|---|-----|---|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|------------|----------|------------|--|
|    | embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.  |     |   |          |                   |          |                   |          |                   |          |            |          |            |  |
| 12 | Sal refinado iodado extra, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade, acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem com 1kg. Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega. | Kg  | 1 | R\$ 0,90 | R\$ 0,90          | R\$ 2,00 | R\$ 2,00          | R\$ 1,50 | R\$ 1,50          | R\$ 1,62 | R\$ 1,62   | R\$ 1,51 | R\$ 1,51   |  |
| 13 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.   | Und | 2 | R\$ 4,40 | R\$ 8,80          | R\$ 5,50 | R\$ 11,00         | R\$ 4,50 | R\$ 9,00          | R\$ 7,72 | R\$ 15,44  | R\$ 5,53 | R\$ 11,06  |  |
|    |   |     |   |          | <b>R\$ 106,65</b> |          | <b>R\$ 136,00</b> |          | <b>R\$ 110,25</b> |          | R\$ 116,58 |          | R\$ 117,39 |  |

### Cesta Básica tipo 03

| Item | Descrição   | Und | QTD | Fornecedor 1 |           | Fornecedor 2 |           | Fornecedor 3 |           | Banco de Preço |           | Média     |           |
|------|---|-----|-----|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|----------------|-----------|-----------|-----------|
|      |   |     |     | Unit.        | total     | Unit.        | total     | Unit.        | total     | Unit.          | total     | Unit.     | total     |
| 1    | Arroz, tipo 1, tipo classe longo fino, grãos inteiros tipo subgrupo agulhinha embalagem de 01 kg. O produto não deve apresentar mofo e/ou substâncias nocivas. Embalagem deve estar intacta, em polietileno transparente, atóxico, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido. Embalagem com 01 kg.                    | Kg  | 5   | R\$ 5,15     | R\$ 25,75 | R\$ 6,50     | R\$ 32,50 | R\$ 5,00     | R\$ 25,00 | R\$ 4,07       | R\$ 20,35 | R\$ 5,18  | R\$ 25,90 |
| 2    | Açúcar refinado granulado tipo cristal, composição origem vegetal, sacarose de cana de açúcar, embalagem com 1kg, acondicionado em embalagem plástica resistente e reciclável e hermeticamente fechada.   | Kg  | 2   | R\$ 3,85     | R\$ 7,70  | R\$ 4,50     | R\$ 9,00  | R\$ 4,00     | R\$ 8,00  | R\$ 5,07       | R\$ 10,14 | R\$ 4,36  | R\$ 8,72  |
| 3    | Biscoito doce, apresentação redondo, sabor: não aplicável, sem recheio, tipo Maria, pacote com 350 gramas, com ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar cristal, amido de milho, gordura vegetal, fermentos químicos. Informações sobre alergênicos: Pode conter traços de leite e seus derivados.   | Pct | 3   | R\$ 4,65     | R\$ 13,95 | R\$ 6,50     | R\$ 19,50 | R\$ 4,50     | R\$ 13,50 | R\$ 3,74       | R\$ 11,22 | R\$ 4,85  | R\$ 14,55 |
| 4    | Biscoito salgado tipo cream cracker, apresentação quadrado, classificação salgado, características adicionais sem recheio, embalagem 350 gramas. Com ingredientes: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, extrato de malte, amido, açúcar, soro de leite em pó, sal, fermento químico bicarbonato de sódio, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. | Pct | 3   | R\$ 4,35     | R\$ 13,05 | R\$ 5,00     | R\$ 15,00 | R\$ 4,75     | R\$ 14,25 | R\$ 5,11       | R\$ 15,33 | R\$ 4,80  | R\$ 14,40 |
| 5    | Café em pó torrado e moído embalagem à vácuo, pacote de 250 gramas, sem sujidades e com selo da ABIC. Café em pó homogêneo, torrado e moído, constituídos de grão de café tipo 8 COB ou melhores, com no máximo 20% em peso de grãos com defeitos pretos, verdes e ou ardidos.  | Pct | 3   | R\$ 11,45    | R\$ 34,35 | R\$ 15,00    | R\$ 45,00 | R\$ 12,75    | R\$ 38,25 | R\$ 11,57      | R\$ 34,71 | R\$ 12,69 | R\$ 38,07 |
| 6    | Feijão tipo carioca, tipo 1, novo, constituído de grãos inteiros e sãos; com teor de umidade máxima de 15%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico, embalagem com 1kg, validade mínima de 05 meses a contar da data da entrega.  | Kg  | 2   | R\$ 6,50     | R\$ 13,00 | R\$ 9,00     | R\$ 18,00 | R\$ 7,00     | R\$ 14,00 | R\$ 7,72       | R\$ 15,44 | R\$ 7,56  | R\$ 15,12 |
| 7    | Flocos de milho, tipo farinha de milho flocada, pré-cozida, produto obtido pela moagem do grão de milho desgerminado, que foram submetidos previamente a pre-gelatinização por processo tecnológico adequado. Fabricado a partir da matéria prima sã e limpa, isenta de matéria terrosa, parasitas e larvas. Não pode esta úmida, fermentada ou rançosa. Embalagem de 500 gramas.           | Pct | 3   | R\$ 1,75     | R\$ 5,25  | R\$ 2,00     | R\$ 6,00  | R\$ 1,75     | R\$ 5,25  | R\$ 3,91       | R\$ 11,73 | R\$ 2,35  | R\$ 7,05  |
| 8    | Leite em pó integral, com vitaminas, embalagem aluminizada, intacta, bem vedada, pacote com 200 gramas, livre de parasitas e substâncias nocivas, prazo de validade 06 (seis) meses a contar da data de entrega.  | Pct | 2   | R\$ 7,15     | R\$ 14,30 | R\$ 8,50     | R\$ 17,00 | R\$ 7,00     | R\$ 14,00 | R\$ 6,50       | R\$ 13,00 | R\$ 7,29  | R\$ 14,58 |

|    |  |     |   |             |               |              |               |             |               |             |               |             |               |
|----|--|-----|---|-------------|---------------|--------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|
| 9  | Macarrão tipo sêmola, formato espaguete, acondicionado em embalagem de 500 g. Embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência do produto, informações nutricionais, número do lote, data de fabricação, data de validade e condições de armazenamento. Validade mínima 06 meses a contar da data de entrega. | Pct | 2 | R\$<br>3,00 | R\$<br>6,00   | R\$<br>4,50  | R\$<br>9,00   | R\$<br>3,00 | R\$<br>6,00   | R\$<br>2,53 | R\$<br>5,06   | R\$<br>3,26 | R\$<br>6,52   |
| 10 | Margarina vegetal com sal, pote com 250 gramas. De origem animal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas   | Und | 2 | R\$<br>2,80 | R\$<br>5,60   | R\$<br>4,00  | R\$<br>8,00   | R\$<br>3,00 | R\$<br>6,00   | R\$<br>4,75 | R\$<br>9,50   | R\$<br>3,64 | R\$<br>7,28   |
| 11 | Óleo de soja vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, embalagem 900ml De origem vegetal, portanto, tem na sua composição predominantemente gorduras saturadas.   | Und | 1 | R\$<br>8,80 | R\$<br>8,80   | R\$<br>10,00 | R\$<br>10,00  | R\$<br>8,50 | R\$<br>8,50   | R\$<br>6,83 | R\$<br>6,83   | R\$<br>8,53 | R\$<br>8,53   |
| 12 | Sal refinado iodado extra, constituído de cristais de granulação uniforme e isento de impurezas e umidade, acondicionado em saco plástico, íntegro, atóxico, resistente, vedado hermeticamente e limpo. Embalagem com 1kg. Prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.                                      | Kg  | 1 | R\$<br>0,90 | R\$<br>0,90   | R\$<br>2,00  | R\$<br>2,00   | R\$<br>1,50 | R\$<br>1,50   | R\$<br>1,62 | R\$<br>1,62   | R\$<br>1,51 | R\$<br>1,51   |
| 13 | Sardinha, em conserva, apresentação descabeçada e eviscerada em óleo de soja comestível. Embalagem de 250 gramas.  | Und | 5 | R\$<br>4,40 | R\$<br>22,00  | R\$<br>5,50  | R\$<br>27,50  | R\$<br>4,50 | R\$<br>22,50  | R\$<br>7,72 | R\$<br>38,60  | R\$<br>5,53 | R\$<br>27,65  |
|    |  |     |   |             | R\$<br>170,65 |              | R\$<br>218,50 |             | R\$<br>176,75 |             | R\$<br>193,53 |             | R\$<br>189,88 |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0000014771/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 009/2025

Ao  
Pregoeiro do Município de Lima Campos (MA)  
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. 009/2025

| <b>DADOS DA EMPRESA</b>                                 |          |                     |     |
|---|----------|---------------------|-----|
| RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:                                |          |                     |     |
| NOME FANTASIA:  |          |                     |     |
| CNPJ:   |          | INSCRIÇÃO ESTADUAL: |     |
| ENDEREÇO:   | CEP:     | MUNICÍPIO:          | UF: |
| TELEFONE:   |          | EMAIL:              |     |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO</b> |          |                     |     |
| NOME COMPLETO:  |          |                     |     |
| RG:   | EMISSOR: | CPF:                |     |
| ENDEREÇO:   | CEP:     | MUNICÍPIO:          |     |
| TELEFONES:  |          | EMAIL:              |     |
| <b>DADOS BANCÁRIOS</b>                                  |          |                     |     |
| 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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no 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<br>(se<br>houver) | UNID | QUANT. | PREÇO R\$ |           |
|-------|-----------|-------------------------|------|--------|-----------|-----------|
|       |           |                         |      |        | UNIT. R\$ | TOTAL R\$ |
|       |           |                         |      |        |           |           |
|       |           |                         |      |        |           |           |
|       |           |                         |      |        |           |           |

**PLANILHA CONTENDO DESCRIÇÃO DETALHADA E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS PRODUTOS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA**

| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA<br>(se<br>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 009/2025  
ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 0000014771/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2025, o MUNICIPIO 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<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2025, 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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no 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\$) |
|  |               |       |       |               |               |                              |                           |
|  |               |       |       |               |               |                              |                           |

**PLANILHA CONTENDO DESCRIÇÃO DETALHADA E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS PRODUTOS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA**

| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA | UNID | QUANT. | PREÇO R\$ |           |
|-------|-----------|-------|------|--------|-----------|-----------|
|       |           |       |      |        | UNIT. R\$ | TOTAL 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 009/2025.
- 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 n°. 009/2025.

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 009/2025  
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  
XXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXX, 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<sup>o</sup>(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<sup>o</sup>(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<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_, C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº \_\_\_\_\_, decorrente do Pregão Eletrônico nº 009/2025, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0000014771/2025, 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 cestas básicas de alimentos, para distribuição gratuita à famílias em situação de vulnerabilidade social no 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 009/2025, 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   | .....     |     |       |           |       |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | <b>VALOR TOTAL R\$.....</b> |
|--|-----------------------------|

**PLANILHA CONTENDO DESCRIÇÃO DETALHADA E PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS DOS PRODUTOS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA**

| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA | UNID | QUANT. | PREÇO R\$ |           |
|-------|-----------|-------|------|--------|-----------|-----------|
|       |           |       |      |        | UNIT. R\$ | TOTAL R\$ |
|       |           |       |      |        |           |           |
|       |           |       |      |        |           |           |
|       |           |       |      |        |           |           |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO**

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I – Edital do Pregão Eletrônico n.º 009/2025;

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°. 14.133/2021.

4.2. O prazo de vigência do presente contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1. Os pedidos das cestas básicas a serem adquiridas pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, serão realizados ao longo da vigência do presente contrato. A cada solicitação será formalizada a emissão da Ordem de Fornecimento, onde serão detalhadas as 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 por e-mail eletrônico ou outro meio eficaz.

**5.2. FORMA DE ENTREGA, PRAZOS E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**5.2.1. FORMA DE ENTREGA**

5.2.1.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as seguintes condições:

**a). Local de entrega:** Os produtos deverão ser entregues em todo território municipal, nos endereços que serão indicados pela Secretaria Requisitante nas respectivas Ordens de Fornecimento, ou no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Lima Campos, no endereço: Av. JK, S/N, Centro – Lima Campos/MA, em dias de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00h, horário local, a critério da CONTRATANTE.

**b). Forma de entrega:** Os produtos da cesta básica, deverão ser entregues acondicionados em saco plástico de polietileno transparente, atóxico, resistente, tamanho aproximado 0,40m x 0,60m, espessura 0,10mm.

### 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 **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento pelo fornecedor.

5.2.2.2. Caso sejam identificados problemas de integridade dos produtos no momento da entrega, **a Administração poderá rejeitar os itens e exigir a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.**

5.2.2.3. As cestas deverão ser transportadas **em veículos adequados, limpos e protegidos contra intempéries**, garantindo que os produtos cheguem em perfeitas condições.

### 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.

## **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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \times \frac{I}{365} = 0,00016438$$

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 VALIDADE 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 que compõem a cesta básica deverá ser igual ou superior à 06 (seis) meses, excetuando-se os casos em que o fabricante estipule prazo inferior, devidamente comprovado pelas anotações de data de fabricação e validade, constantes da embalagem, ou nos casos em que a validade já esteja prevista na própria descrição do item constante no Termo de Referência.

12.3. Os prazos supracitados serão contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

## **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 009/2025 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 009/2025 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 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 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.

14.1.41. 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.

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 adequado, garantindo que os produtos não sofram 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 produtos armazenados e transportados em condições adequadas, respeitando as normas sanitárias vigentes;

14.1.47.3. Garantir veículos adequados 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 manter 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 nº 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 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.

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 009/2025 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (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 009/2025 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 009/2025**

**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 009/2025  
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 009/2025  
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)