



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
E APÊNDICE – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso



ANEXO II - Modelos de Declarações
ANEXO II.1

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 8.9.10. DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _ CPF nº: _

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante __(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº /_____, Processo nº ____/_____:

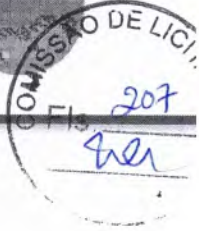
- a. está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b. não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.6 deste Edital.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

[Handwritten signature]



ANEXO II.2

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e _____ do _____ CPF nº _____, representante legal do licitante *_(nome empresarial)_*, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº _____, Processo nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a. a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b. a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c. o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d. o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e. o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f. o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I. – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II.– comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III.– comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV.– no tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V.- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional. (Local e data).

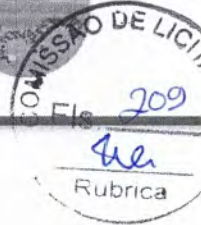
(Nome/assinatura

do

representante

legal)

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso



ANEXO II.3

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 8.1.4.3. DO EDITAL.

Eu,, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante __(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº _____, Processo nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





ANEXO II.4

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico n.º _____ Processo n.º _____

Objeto: _____

A/C: Pregoeiro e Equipe de Apoio.

OBS: a proposta deverá constar no mínimo as seguintes informações:

Item:

Quantidade:

Descrição:

Marca/Fabricante:

Preço Unitário:

Preço Total:

Valor total da proposta R\$

Condição de Pagamento: conforme edital e anexos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

CIDADE, DATA de MÊS de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA PROPOSTA



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024,, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. 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:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida)	Modelo (se exigido)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

[Handwritten signature]





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



		no edital)	no edital)						

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. *{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e 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:

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

4.1.2. 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

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

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

4.2.1. 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.

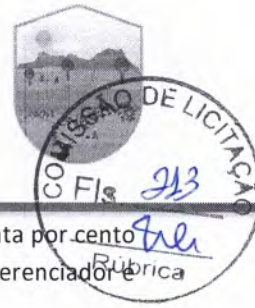
4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. 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.

4.5. 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 4.1.

Dos limites para as adesões

[Handwritten signature]



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Trabalho e Assistência Social não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. 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, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. 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.

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

5.2. 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.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. 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* e se obrigar nos limites dela;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

5.5. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.6. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.1. 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.

5.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.7.1. 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 5.6, observando o item 5.7 e subitem, fica facultado à Administração 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

5.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.8. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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;

6.1.2. 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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

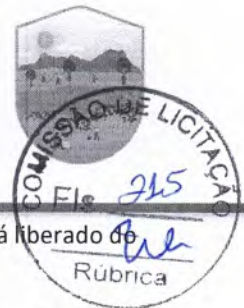
6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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.






SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 7.1.1. 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.
- 7.1.2. 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.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. 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.
- 7.2. 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.
- 7.2.1. 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.
- 7.2.2. Não 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 do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.2.3. 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 no item 5.7.
- 7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.2.6. 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.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. 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.
- 8.2. O remanejamento somente poderá ser feito: 



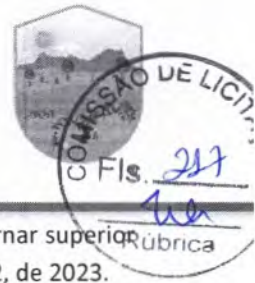


SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- 8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5. 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.
- 8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- 8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. 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, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. 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:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 - 10.1.1. 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.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. 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 AO EDITAL.
 - 11.2. 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.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

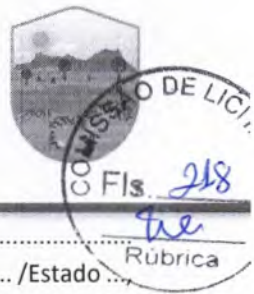
Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO IV- TERMO DE CONTRATO
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

(Processo Administrativo nº

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
....., POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE, por intermédio da Secretaria de (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

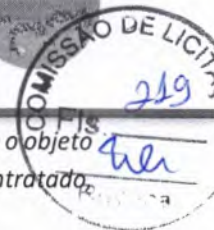
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST NCIA SOCIAL

- 7.7 Na aus ncia de previs o legal quanto ao  ndice substituto, as partes eleger o novo  ndice oficial, para reajustamento do pre o do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8 O reajuste ser  realizado por apostilamento.

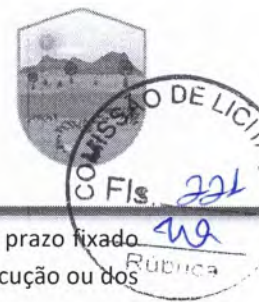
CL USULA OITAVA - OBRIGA OES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1 S o obriga oes do Contratante:
- 8.2 Exigir o cumprimento de todas as obriga oes assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 Receber o objeto no prazo e condi oes estabelecidas no Termo de Refer ncia;
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre v cios, defeitos ou incorre oes verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte,  s suas expensas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execu o do contrato e o cumprimento das obriga oes pelo Contratado;
- 8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condi oes estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Refer ncia.
- 8.7 Aplicar ao Contratado as san oes previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8 Cientificar o  rg o de representa o judicial da Advocacia-Geral da Uni o para ado o das medidas cab veis quando do descumprimento de obriga oes pelo Contratado;
- 8.9 Explicitamente emitir decis o sobre todas as solicita oes e reclama oes relacionadas   execu o do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelat rios ou de nenhum interesse para a boa execu o do ajuste.
- 8.10 A Administra o ter  o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorroga o motivada, por igual per odo.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equil brio econ mico-financeiro feitos pelo contratado no prazo m ximo de 10 (dez) dias.
- 8.12 A Administra o n o responder  por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados   execu o do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorr ncia de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CL USULA NONA - OBRIGA OES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obriga oes constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execu o do objeto, observando, ainda, as obriga oes a seguir dispostas:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos v cios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o C digo de Defesa do Consumidor (Lei n  8.078, de 1990);
- 9.3 Comunicar ao contratante, no prazo m ximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprova o;
- 9.4 Atender  s determina oes regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.  14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informa o por eles solicitados;

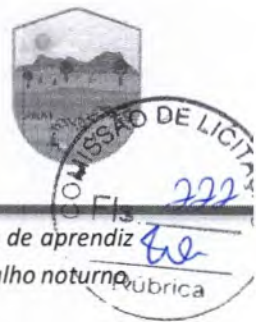




SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 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;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17 *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.*
- 9.18 *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.*





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

9.19 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.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

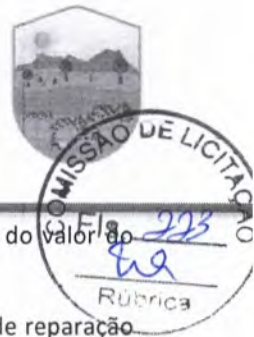
11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

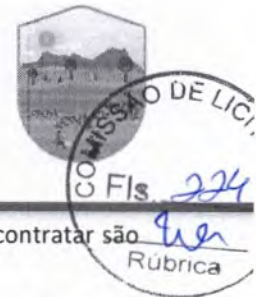
11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

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

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 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.

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

12.3.2 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.

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 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).

12.6 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).

(Handwritten signature)





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 13.1.1 Gestão/Unidade:
- 13.1.2 Fonte de Recursos:
- 13.1.3 Programa de Trabalho:
- 13.1.4 Elemento de Despesa:

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2 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.
- 15.3 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).
- 15.4 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 DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

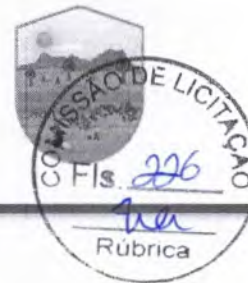
16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de, 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE



Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso



TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE CESTAS BÁSICAS ALIMENTÍCIAS PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL ÀS FAMILIAS COMPROVADAMENTE CARENTES DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, JUNTO A SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL, com o objetivo de atender as diversas unidades de Assistência Social deste município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT. (MÉDIO)	VALOR TOTAL
1	CESTA BASICA COMPOSTA POR 9 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE; COMPOSTA POR 9 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO COM PRAZO MÍNIMO ESPECIFICADO EM CADA PRODUTO: 02 KG - ARROZ BRANCO 1 KG, 02 PCT -MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, 02 KG - AÇÚCAR CRISTAL, CAFÉ TORRADO E MOÍDO 3 PCT, 01 PT - TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA NA EMBALAGEM ABRE E FECHA DE 300G, 01 PCT - BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, 02 PCTC - BISCOITO DOCE SABOR MAISENA, 04 PCT - FARINHA DE MILHO, TIPO FLOCÃO, 02 LATA -SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL - EMBALAGEM COM SISTEMA ABRE FÁCI - LATA DE 125G	KIT	9000	R\$ 122,10	R\$ 1.098.900,00
VALOR TOTAL: R\$ 1.098.900,00 (hum milhão, noventa e oito mil e novecentos reais)					

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um ano) contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que ausência destes insumos acarretará em prejuízos para a promoção da serviço público municipal, uma vez que os leites e suplementos alimentares, e afins tem o fim de promover atendimentos de qualidade em níveis ambulatorial, urgência, emergência e atenção básica, na busca de atender aos usuários dos serviços públicos de Assistência Social, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as demandas corriqueiras e ininterruptas, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.





3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução para o objeto de contratação pública de aquisições de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, consiste na realização de um processo licitatório conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. A licitação deve ser realizada de forma transparente e competitiva, visando garantir a melhor proposta para a aquisição das cestas básicas, de modo a atender às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social de forma eficiente e eficaz.

3.2. O Registro de Preços para a aquisição de Gêneros alimentícios para compor as Cestas Básicas é uma modalidade de contratação pública utilizada para garantir eficiência e economia nas compras de itens de consumo recorrente, como esses itens acima citados. Essa solução visa atender às necessidades de órgãos públicos ou empresas

3.3. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A contratada deverá fornecer leites e suplementos alimentares, e correlatos por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

3.3.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras.

3.3.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.6. os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

3.7. O fornecimento das cestas básicas deverá ser feito pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;

3.8. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens;

3.9 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e numero de contrato e empenho fornecido mediante ordem de serviço/compras, também como as certidões; Trabalhista, FGST, Estadual e Federal;

3.10. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

3.11. A contratada deverá efetuar a entrega os produtos em dias úteis, conforme calendário do município;

3.12. Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

3.13. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

3.14. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.





4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: a empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

4.1.1. O descumprimento destas normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode acarretar problemas na execução dos serviços prestados a Assistência Social, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar a desclassificação da contratada.

4.2. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos fornecimentos, conforme orientações dos órgãos ambientais nas esferas federal, estadual e municipal.

4.3. Da modalidade e do prazo de vigência

- A contratação deverá se dar através de pregão eletrônico.
- A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada.

4.4 – Deverá realizar entregas conforme estabelecido no Termo de Referência, atendendo ao prazo, quantidades conforme ordem de compras, sempre vinculando a proposta de preços, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos.

4.4.1 – No momento da entrega os itens devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livre de odores estranhos e contaminantes químicos, físicos e biológicos. Tais itens perecíveis deverão ser embalados e mantidos em condições que permitam a manutenção de sua qualidade, ou seja, em perfeitas condições, intactas, sem perfurações e expressar claramente sua data de validade do produto que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.5 - Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.6 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.7 - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

4.8 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DOS PRODUTOS:





4.8.1. A fim de verificar se os produtos ofertados atendem às características técnicas especificadas no Termo de Referência, a pregoeira solicitará ao vencedor provisório, via sistema, a apresentação de **FICHA TÉCNICA** com informações sobre a composição nutricional do produto assinado por profissional habilitado, **JUNTAMENTE COM OS LAUDOS MICROBIOLÓGICO E FÍSICO-QUÍMICO**, com data não inferior ao ano de 2024/2025, conforme regulamentos de inspeção industrial e sanitária dos produtos, em nome do licitante participante ou fabricante do produto. O licitante convocado terá o prazo de 4 (horas) para anexar via sistema toda documentação acima solicitada.

4.8.2. Após o prazo de recebimento, os laudos serão encaminhados para o setor técnico para a análise do nutricionista.

4.8.2.1. Após aprovação do nutricionista o licitante será convocado via sistema a apresentar amostras para a análise técnica dos produtos, para que sejam previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se a legislação pertinente e será concedido o prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, a contar da data da solicitação para o licitante apresentar 01 (UMA) amostra de cada produto solicitado.

4.8.2.2. Caso a documentação apresentada seja reprovada pelo setor técnico, o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante seguinte.

4.8.3. LOCAL E HORA DE ENTREGA DAS AMOSTRAS

4.8.3.1. As amostras deverão ser entregues no horário 08:00h às 11:30h na sede da Secretaria de Assistência Social situada á Av. Alcides Rocha, S/N, Bairro São Luis em Morrinhos – CE.

4.8.3.2. Não haverá prorrogação do prazo para apresentação de amostras.

4.8.3.3. Os itens das amostras e suas quantidades deverão ser fornecidos gratuitamente pelos licitantes, constando no frontispício do invólucro os seguintes dizeres:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS
PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2025
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
AMOSTRA DO ITEM (NS) N.º. _____

4.8.3.4. As amostras serão avaliadas por Nutricionista designado pelo município. Reprovada as amostras, a proposta será desclassificada em sua totalidade para o lote a qual o item foi reprovado.

4.8.3.5. Serão analisados, além da qualidade e da conformidade da embalagem com a legislação vigente com o edital.

4.8.3.6. Nos produtos especificados, deverá constar obrigatoriamente no rótulo de sua embalagem os dados relativos a: identificação e procedência do produto e a sua composição, lote, data de fabricação, prazo de validade, fabricante e o número do Registro na entidade competente;

4.8.3.7. O resultado da análise das amostras será divulgado após ser tomado conhecimento do vencedor dos itens.





4.8.3.8. Na hipótese de as amostras apresentadas pelo licitante primeiro classificado não preencherem os requisitos, será examinada a amostra da segunda classificada e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo e condições.

4.8.3.9. Após a convocação do último classificado e este sendo desclassificado, a administração declarará o fracasso do lote/item do presente certame.

4.8.3.10. Só será adjudicado / homologado o vencedor da licitação, depois da análise feita pela comissão de avaliação, considerando os itens aprovados depois dos testes.

5. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.1. Na presente contratação não serão admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

6. Subcontratação

6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7. Garantia da contratação

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

8.1. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. A contratada deverá fornecer os leites especiais e suplementos alimentares e correlatos por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

8.1.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras, em até 10 (dez) dias da emissão da mesma, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que solicitado e devidamente justificado.

8.1.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2. A qualidade dos materiais fornecidos pela(s) CONTRATADA é de inteira responsabilidade da mesma, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas da ANVISA

8.4. os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento;
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

8.5 O(s) insumo(s) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.5.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.5.2. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de





multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório

8.6 O fornecimento dos materiais e demais insumos deverão ser feito por meio de documento de "ordem de compra/requisição de fornecimento", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

8.7. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

8.8. O A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de MORRINHOS- CE, com endereço na Rua José Ibiapina Rocha, S/Nº - Centro – MORRINHOS, CEP 62.550-000, inscrito no CNPJ da **Secretaria Contratante**.

8.8.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

8.8.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.11 Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a estabelecidos.

8.12.. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

8.13. A contratada deverá efetuar a entrega os materiais em dias úteis, conforme calendário do município;

8.14. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

8.15. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

8.16. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO





9.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

9.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os combustíveis, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

9.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, seguirá ao rito do Artigo 112 do **Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024**, bem como verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

9.2.2. Aprovando os itens/insumos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os itens/insumos em caráter definitivo, nos moldes do **Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024**, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os combustíveis rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

9.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]





10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Artigo 24 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024](#)).

10.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Morrinhos/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

10.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

10.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e contrato quanto à fiscalização da execução do contrato, e especialmente:

I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências, surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, manifestando-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

V - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para pagamento, e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato;

VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando necessário.

IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, Ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIII - Receber, na forma do art. 140 da Lei Federal no 14.133/2021, o objeto contratado, quando for o caso;

XIV Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;





XV - Outras atividades compatíveis com a função.

§ 1o A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei no 14.133/2021.

§ 2o O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3o A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - A satisfação do público usuário.

§ 4o O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal no 14.133/2021.

§ 5o A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

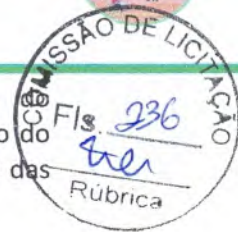
§ 6o O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato

10.8 - Gestor do Contrato .

O gestor do contrato, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, cabendo a ele especialmente:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;





IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;

V - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

VI - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

VII - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VIII - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

IX - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

X - Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso. XI - Outras atividades compatíveis com a função.

§ 2º O recebimento definitivo do objeto é de responsabilidade do gestor de contratos. Os prazos e os métodos para a realização do recebimento definitivo serão definidos nos termos do capítulo X do decreto municipal nº 03/2024.

§ 3º O gestor de contratos poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez



[Handwritten signature]
PK



dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante.

11.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 11.9.1. o prazo de validade;
- 11.9.2. a data da emissão;
- 11.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.9.5. o valor a pagar; e
- 11.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

11.11.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

11.11.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

11.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será 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.

11.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Handwritten signature and initials.





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

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

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

11.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão municipal e/ou SICAF.

12. Prazo de pagamento

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

12.3. Forma de pagamento

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

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

12.3.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2.021 e no Decreto Municipal nº 04/2024 de 10 de Janeiro de 2024.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando foro caso.

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

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

12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

12.7. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

12.8. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

12.10. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da





obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. 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 LOTE**.

13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14. Exigências de habilitação

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

14.2. Habilitação jurídica

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

14.2.2. 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>;

14.2.3. 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;

14.2.4. 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.

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

14.2.6. 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;

14.2.7. 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.

14.2.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

14.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





14.3.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.4. Certidão negativa de débitos Federais - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.3.5. Certidão negativa de débitos Estaduais;

14.3.6. Certidão negativa de débitos Municipais;

14.3.7. Certidão negativa de débitos do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

14.3.8. Certidão negativa de débitos Trabalhista -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;

14.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

14.3.10. Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

14.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

14.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

14.4.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.4.2.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.5. Qualificação Técnica

14.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando





SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

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

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

14.5.3. Alvará ou Licença Sanitária expedida pela autoridade sanitária municipal ou estadual da sede da licitante, dentro da validade.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.098.900,00 (hum milhão, noventa e oito mil e novecentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela no Item 1.1.

15.2 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

16. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

16.2 - A indicação de disponibilidade de créditos orçamentários será realizada apenas para formalização do termo contratual conforme art 17. Do decreto 11.462/2023.

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Morrinhos-CE, 20 de Fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:


Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretária de Assistência Social





Ana Kesley Soeiro
Ana Kesley Soeiro

Presidente da Equipe de Planejamento



Ana Kesley Soeiro





ANEXO I - COMPOSIÇÃO DA CESTA

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	CESTA BASICA COMPOSTA POR 9 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE; COMPOSTA POR 9 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO COM PRAZO MÍNIMO ESPECIFICADO EM CADA PRODUTO: 02 KG - ARROZ BRANCO 1 KG, 02 PCT -MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, 02 KG - AÇÚCAR CRISTAL, CAFÉ TORRADO E MOÍDO 3 PCT, 01 PT - TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA NA EMBALAGEM ABRE E FECHA DE 300G, 01 PCT - BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, 02 PCTC - BISCOITO DOCE SABOR MAISENA, 04 PCT - FARINHA DE MILHO, TIPO FLOCÃO, 02 LATA -SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL - EMBALAGEM COM SISTEMA ABRE FÁCIL - LATA DE 125G	KIT	9000
COMPOSIÇÃO DA CADA CESTA			
M	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	AÇÚCAR / TIPO REFINADO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BRANCO, DE 1ª QUALIDADE, APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025, PCT DE 01KG	KG	02
02	ARROZ BENEFICIADO TIPO BRANCO, SUBGRUPO POLIDO, CLASSE LONGO FINO, QUALIDADE TIPO 01. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025. PCT DE 01 KG	KG	02
03	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER, EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 300G, PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 06 MESES. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	PCT	01
04	BISCOITO DOCE TIPO MARIA OU MAISENA SEM RECHEIO, EMBALAGEM CONTENDO NO MINIMO 300G, PRAZO DE VALIDADE MINIMO DE 06 MESES. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	PCT	02
05	CAFÉ TORRADO MOÍDO, INTENSIDADE MÉDIA , TIPO TRADICIONAL, EMBALADO A VACUO, PRAZO DE VALIDADE MINIMA DE 15 MESES, EMBALAGEM DE 250G. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	PCT	03
06	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA, INGREDIENTES: SAL, ALHO, CEBOLA, AMIDO, COENTRO, OREGANO, SALSIA E COMINHO. EMBALAGEM ABRE E FECHA COM NO MINIMO 300G, DATA DE VALIDADE E LOTE EXPRESSOS NA EMBALAGEM E COM VALIDADE MINIMA DE 80 DIAS DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	PT	01
07	FARINHA DE MILHO, TIPO FLOCÃO, GRÃO AMARELO, PRÉ COZIDA, TRANSGÊNICO, FORTIFICADDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, EMGALAGEM DE 500G. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	PCT	04
08	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE, MASSA PRÉ COZIDA, FRESCA, A BASE DE FARINHA DE TRIGO, TIPO COMU, EMBALAGEM DE NO MINIMO 400G. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLOGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	PCT	02

[Handwritten signature]





09	SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL - LATA DE 125G, SISTEMA ABRE FÁCIL. INGREDIENTES: SARDINHA, ÓLEO VEGETAL E SAL. O PRODUTO DEVE SER ELABORADO COM SARINHAS ÍNTEGRAS AO PRPRIONSUCO EM ÓLEO COMESTÍVEL, DESCABEÇADAS, DESCAMADAS, ESVICERADAS E LIVRES DE NADADEIRAS. COZIDO , TER A COBERTURA EM ÓLEO COMESTÍVEL PURO E APRESENTAR NO MÁXIMO 17% DO VD DE SÓDIO. NÃO DEVE APRESENTAR EMBALAGEM AMASSADA, ENFERRUJADA OU CONTER PERFURAÇÕES. APRESENTAR DADA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE ESTAMPADA NA EMBALAGEM DE NO MINIMO 01 ANO A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. APRESENTAR AMOSTRA FICHA TÉCNICA ASSINADA POR PROFISSIONAL CAPACIDADE, MAIS LAUDOS FISICOS QUIMICO, MICROBIOLÓGICO DE LABORATÓRIO QUALIFICADO DE 2024 A 2025	LATA	02
----	---	------	----



Handwritten signature and initials



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.01.30.D9D-01 - DATA: 30/01/2025

Categoria:	MATERIAL
-------------------	----------

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de vulnerabilidade social no município de Morrinhos requer aquisição de cestas básicas para beneficiar famílias em situação de vulnerabilidade, garantindo segurança alimentar e dignidade.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

Os itens ora pretendidos são classificados, de acordo com a Lei 14133/2021, como bens comuns, haja vista que suas características são amplamente conhecidas e praticadas no mercado.

Caracteriza-se bens comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

Unidades Requisitantes: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

Neste caso, a licitação deve ser realizada por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, visando garantir a competitividade e a transparência no processo de aquisição de Itens para compor Cestas Básicas em atendimento as demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de Morrinhos/CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de aquisições de cestas básicas alimentícias se faz necessária para atender às famílias comprovadamente carentes do município de Morrinhos, garantindo o acesso a alimentos essenciais para sua subsistência. A realização deste benefício eventual é uma medida de assistência social prevista em lei, visando garantir a dignidade e o bem-estar dessas famílias em situação de vulnerabilidade social. A licitação conforme a Lei 14.133 de licitações é fundamental para garantir a transparência e a legalidade no processo de aquisição desses alimentos.

O principal objetivo é oferecer condições para a melhoria da qualidade de vida da classe enquadrada nos requisitos descritos no item anterior, integrando ações com diversos órgãos governamentais e não governamentais e garantir a subsistência das famílias que não possuem recursos financeiros para suprir suas necessidades básicas de alimentação, distribuindo cestas de alimentos. Estando o Município em plena tarefa de prestação de serviços públicos a população, com o objetivo maior de atender os programas de governo e a população, torna-se indispensável a aquisição do objeto deste procedimento.

Assim, considerando que a Administração pública tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimento próprio, vem primordialmente pela necessidade de escolha, buscar meios que viabilizem a aquisição de cestas básicas de alimentos para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social promovendo meios dignos para a sobrevivência dos cidadãos.

Vale ressaltar que, os gêneros alimentícios concedidos por meio das cestas básicas, são definidos pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS e pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS, como benefícios eventuais. Os benefícios eventuais são provisões gratuitas implementadas em espécie ou em pecúnia que visam cobrir determinadas necessidades temporárias em razão de contingências, relativas a situações de vulnerabilidades temporárias, em geral relacionadas ao ciclo de vida, a situações de desvantagem

Diante de todo o exposto, e tendo em vista, o grande volume de atendimento/acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade, registra-se que a procura por cestas básicas apresenta-se de forma expressiva nos equipamentos executores dos Serviços da Proteção Básica, CRAS, neste município e, este fato atrelado às legislações mencionadas são a justificativa para a realização de processo licitatório em busca da aquisição de produtos de primeira necessidade, que serão destinados a atender famílias Santanense privadas de renda mínima para a sua sobrevivência e, necessitam portanto, do auxílio das políticas públicas para alcançar o que preconiza o

pk



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



direito humano da alimentação adequada.

Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão para aquisição de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos está contemplada no plano de contratação anual da Secretaria de Assistência Social, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

Considerando o descrito supra, verifica-se que tratam-se de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que a serem licitados pela unidade requisitante.

A vigência inicial do contrato será de até 31 de Dezembro do ano da contratação, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços, tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

Esta contratação derivará de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, por ser a forma preferencial relacionada ao menor preço, e com definição da demanda previamente quantificada com precisão.

A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra, nos endereços especificados no instrumento convocatório.

A contratada deverá fornecer o objeto de acordo com a conveniência, a necessidade e disponibilidade financeira da contratante;

As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;

Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) contratado (a) é obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a secretaria requisitante sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

Disponibilizar para a contratante os meios de contratos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos e telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

Entregar os produtos em no máximo 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, sendo observadas as determinações e orientações constantes dela, o fornecedor deverá fazer a entrega do item no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos itens;

O aceite dos itens pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil Do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos itens entregues

[Handwritten signature]
pk



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



No caso de constatação de que os itens foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no edital, termo de referência, contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 10 (dez) dias adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

Apresentar à contratante, acompanhado da nota fiscal, toda a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação;

A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

Os itens entregues deverão possuir a data de fabricação recente, sendo no mínimo de 06 meses e validade superior a 12 meses a partir da data de fabricação. Tendo a hipótese da impossibilidade de atender a condição estipulada por este órgão, a empresa deverá obrigatoriamente, encaminhar documentação com a justificativa prévia, com todas as informações que constem para a impossibilidade do atendimento da validade conforme solicitado, devendo a secretaria municipal, analisar junto aos Gestores de Contrato a possibilidade ou não do atendimento da proposta.

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos itens de Gêneros alimentícios deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de itens entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência.

A substituição de itens deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

A vigência inicial do contrato será até 31 de dezembro do ano da contratação, com possibilidade de prorrogação, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prorrogação seja comprovadamente vantajosa e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

Os produtos deverão ser recebidos pelos respectivos fiscais de contrato, nos dias e horas determinados no contrato.

A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando sua marca e todas as especificações mínimas exigidas e estar em consonância com os valores praticados pela empresa no mercado, em serviço de mesma natureza ou similar.

O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO.

No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do serviço, inclusive a despesa com a entrega do material.

Compra com aquisição remunerada de bens ou materiais para fornecimento de forma parcelada.

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

O prazo para recebimento provisório e definitivo, bem como critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência.

1. Qualificação Técnica

Deverá ser exigido Comprovação de aptidão do licitante através de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Contratada tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto deste documento e que façam explícita referência pelo menos a s parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto do presente Termo.

Quanto a qualificação técnica as empresas deverão demonstrar através de documentação pertinente que possui Licença Sanitária expedida pelo Órgão Sanitário local ou regional, em plena vigência, comprovando que a empresa possui condições higiênico-sanitárias para o fornecimento de alimentos, em consonância com as Leis Federal, Estadual e Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



2. Qualificação Econômico-Financeira

Apresentação de certidões negativas de débitos trabalhistas, tributários e previdenciários, além de regularidade fiscal com a Receita Federal e órgãos estaduais e municipais.

Comprovação de que a empresa possui capacidade financeira para realizar o fornecimento contínuo, conforme a demanda do município, por meio de balanços patrimoniais e demonstrativos de resultados.

3. Certificação e Procedência dos Produtos

A empresa deverá comprovar capacidade técnica por meio de atestados de fornecimento de produtos semelhantes para entidades públicas ou privadas.

Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual de qualidade, e também quantitativamente conforme Autorização de Fornecimento e condições do Termo de Referência e seus apêndices, que será realizada da seguinte forma: caso sejam aprovados, de acordo com as condições expressas acima, os produtos serão denominados em conformidade. Estando fora dos padrões acima descritos, os produtos serão considerados em desconformidade.

Todos os gêneros alimentícios bem como os procedimentos relacionados ao seu fornecimento deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais e regulamentares porventura aplicáveis, em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC nº 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, MAPA, Resolução RDC nº de 7, de 18/02/11 - ANVISA, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – ANVISA.

4. Prazos de Entrega

A empresa deverá garantir a entrega dos produtos no prazo estabelecido no edital ou contrato, com a possibilidade de entrega parcelada conforme a necessidade da administração pública.

A logística de entrega deverá ser adequada, garantindo que os produtos cheguem em perfeitas condições de uso e armazenamento, com local e data de entrega previamente combinados com a administração.

A entrega dos itens pretendidos, deverá ser executada conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo)

A entrega em discordância com as disposições contidas no presente edital e anexo ensejará na devolução do mesmo, sem que caiba direito de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

5. Garantias

No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação.

As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

6. Condições Comerciais

Preços fixos durante a vigência do contrato, com todas as despesas de transporte, impostos e taxas inclusas.

Possibilidade de contratação via sistema de Registro de Preços, caso a administração opte por adquirir os produtos de forma parcelada, conforme a necessidade.

Os produtos estarão sujeitos à aceitação plena do Contratante, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará definitivamente mediante laudo de inspeção, inclusive ficando a Contratada obrigada a substituir imediatamente o produto por outro, caso o mesmo desatenda ao presente instrumento convocatório e termo contratual.

7. Critérios Ambientais

A empresa deverá observar e respeitar os critérios de sustentabilidade ambiental, adotando práticas de descarte responsável de pneus velhos e respeitando as normas de reciclagem, conforme a legislação ambiental vigente.

8. Documentação e Legalidade

A empresa deverá apresentar toda a documentação legal necessária, incluindo:
Contrato social ou equivalente, comprovando a existência e legalidade da empresa;
Certificado de Regularidade do FGTS;
Certidões de regularidade fiscal (municipal, estadual e federal);
Comprovante de inscrição no CNPJ.

9. Penalidades

Em caso de descumprimento de prazos, fornecimento de produtos de qualidade inferior ou sem certificação, a empresa poderá ser penalizada com multas, advertências e outras sanções previstas no contrato e na legislação, como a Lei de Licitações 14.133/2021

JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

[Handwritten signature]
pk



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Morrinhos, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06).

Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, deve ser realizado de forma criteriosa e transparente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental identificar os fornecedores potenciais, analisar as condições de mercado, verificar a qualidade dos produtos oferecidos e avaliar os preços praticados, visando garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública e atender às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Além disso, é importante considerar a regularidade fiscal e trabalhista dos fornecedores, bem como a capacidade técnica e operacional para atender à demanda prevista. O levantamento de mercado também deve levar em conta a possibilidade de firmar contratos com micro e pequenas empresas, conforme previsto na legislação vigente, visando promover a inclusão social e o desenvolvimento econômico local. Dessa forma, a realização de um levantamento de mercado eficiente e transparente contribuirá para a realização de uma licitação pública justa e competitiva, garantindo a eficiência na contratação e a qualidade na prestação do serviço às famílias carentes do município de Morrinhos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública de aquisições de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, consiste na realização de um processo licitatório conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. A licitação deve ser realizada de forma transparente e competitiva, visando garantir a melhor proposta para a aquisição das cestas básicas, de modo a atender às necessidades das famílias em situação de vulnerabilidade social de forma eficiente e eficaz.

O Registro de Preços para a aquisição de Gêneros alimentícios para compor as Cestas Básicas é uma modalidade de contratação pública utilizada para garantir eficiência e economia nas compras de itens de consumo recorrente, como esses itens acima citados. Essa solução visa atender às necessidades de órgãos públicos ou empresas,

[Handwritten signature]
PK



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE
Morrinhos/CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



garantindo uma melhor gestão de compras com flexibilidade e controle dos preços praticados ao longo de um determinado período.

Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço (SRP), baseado com a necessidades da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Morrinhos, no atendimento a todas as demandas da secretaria.

A escolha de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto (enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme Decreto Municipal nº 01/2024, de 01 de janeiro de 2024, não sendo possível a definição previa do quantitativo a ser demandado pela Administração.

O Registro de Preços visa garantir a contratação de fornecedores para o fornecimento eventual e futuro de itens que compõem cestas básicas, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal do Trabalho e de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Morrinhos/CE. A solução busca assegurar que o município tenha um fornecimento contínuo e regular de alimentos e produtos essenciais para atender famílias em situação de vulnerabilidade social. Itens Incluídos: Os itens que compõem as cestas básicas serão detalhados em conformidade com as necessidades nutricionais e sociais das famílias beneficiárias, podendo incluir, mas não se limitando a:

- a) Arroz, açúcar;
- b) Macarrão, farinha de milho;
- c) Café, biscoitos;
- d) Entre outros itens essenciais para o consumo doméstico.

O registro de preços para a aquisição desses itens é fundamental para garantir a agilidade e eficiência na aquisição de cestas básicas em períodos de maior demanda, como calamidades, crises econômicas, ou conforme diretrizes de programas sociais. Além disso, a modalidade de registro de preços permite uma economia de escala e controle financeiro, otimizando os recursos públicos.

Periodicidade e Forma de Aquisição:

As aquisições serão feitas de forma parcelada, conforme a necessidade, respeitando as demandas da Secretaria de Assistência Social.

O registro de preços permitirá que as compras sejam realizadas de maneira eficiente, sem a necessidade de

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
CESTA BÁSICA ALIMENTÍCIA COMPOSTA POR 9 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE. Cesta Básica Alimentícia composta por 9 itens constando 19 produtos, embalada individualmente em saco plástico com prazo mínimo especificado em cada produto: Arroz branco 2 kg, Macarrão tipo espaguete 2 pct, Açúcar cristal 2 kg, Café torrado e moído 3 pct, Tempero completo sem pimenta na embalagem abre e fecha de 300g, Biscoito salgado tipo cream cracker 1 pct, Biscoito doce sabor maisena 2 pct, Farinha de milho, tipo flocão 4 pct, Sardinha em óleo comestível - embalagem com sistema abre fácil - Lata de 125g.	KIT	9000

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CESTA BÁSICA ALIMENTÍCIA COMPOSTA POR 9 ITENS CONSTANDO 19 PRODUTOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE.	KIT	9000	118,50	1.066.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 1.066.500,00 (um milhão sessenta e seis mil quinhentos reais)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de aquisição de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos pode ser entregue fracionado em lotes, garantindo assim uma distribuição mais eficiente e organizada dos alimentos. Dessa forma, é possível atender um maior número de famílias de forma gradual, conforme a demanda e disponibilidade de recursos.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a aquisição de cestas básicas para famílias carentes de Morrinhos deve seguir as fases do DFD, documento que formaliza a demanda, a cotação de preços e o ETP, estudo técnico preliminar. Essas etapas são fundamentais para o planejamento da contratação pública, garantindo transparência e eficiência, conforme a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de aquisições de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, tem como principal objetivo garantir a segurança alimentar dessas famílias em situação de vulnerabilidade social. Com a realização dessa contratação, espera-se atender de forma eficaz e eficiente as necessidades básicas de alimentação dessas famílias, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e redução da pobreza no município.

Além disso, a contratação dessas cestas básicas também visa promover a inclusão social e a garantia dos direitos fundamentais dessas famílias, conforme previsto na legislação vigente. Com a distribuição desses alimentos, busca-se proporcionar um suporte temporário para que essas famílias possam superar momentos de dificuldade financeira e garantir o acesso a uma alimentação adequada e saudável.

Por fim, a contratação desse objeto também tem como objetivo promover a transparência e a legalidade na gestão dos recursos públicos, garantindo que a distribuição das cestas básicas seja feita de forma justa e equitativa, atendendo aos princípios da administração pública. Dessa forma, a contratação dessas aquisições contribui para o fortalecimento das políticas sociais do município e para a promoção do bem-estar das famílias em situação de vulnerabilidade.

Ao adquirir itens para compor cestas básicas, os resultados que se pretende alcançar são diversos e visam principalmente o atendimento às necessidades básicas das pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade. Alguns dos principais objetivos incluem:

Garantir segurança alimentar: Assegurar que as famílias recebam alimentos essenciais que contribuam para uma dieta equilibrada, suprimindo necessidades nutricionais diárias.

Combate à fome e à desnutrição: Fornecer alimentos de qualidade ajuda a reduzir os índices de fome e desnutrição, especialmente em populações de baixa renda ou afetadas por crises.

Apoio emergencial: Oferecer suporte a famílias em momentos de crise (como desastres naturais, pandemias ou desemprego), garantindo acesso a alimentos quando a renda ou o abastecimento for insuficiente.

Melhoria da qualidade de vida: Ao suprir as necessidades alimentares, contribui-se para o bem-estar geral das famílias, permitindo que concentrem esforços em outras áreas, como educação, saúde e moradia.

Redução da insegurança alimentar: Diminuir a sensação de insegurança quanto ao futuro, uma vez que as pessoas terão garantido o mínimo para a sobrevivência por um período.

Inclusão social e dignidade: A entrega de cestas básicas é uma forma de promover inclusão social, dando condições mínimas para que as pessoas possam viver com mais dignidade, sem depender exclusivamente da caridade.

Contribuição para a economia local: Ao adquirir produtos para cestas básicas de produtores locais ou pequenos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura Morrinhos/CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



comerciantes, é possível apoiar a economia da região e fortalecer o comércio local.

Esses resultados ajudam a aliviar os impactos sociais e econômicos que afetam famílias vulneráveis, proporcionando suporte básico e, em muitos casos, evitando que situações de pobreza extrema se agravem.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, pode gerar impactos ambientais significativos. A produção em larga escala de alimentos para compor as cestas pode resultar em desmatamento, uso excessivo de agrotóxicos e emissão de gases de efeito estufa.

Além disso, o transporte das cestas até as famílias beneficiadas pode contribuir para a emissão de poluentes atmosféricos, principalmente se não forem adotadas medidas sustentáveis de logística. O descarte inadequado de embalagens também pode gerar resíduos sólidos que impactam o meio ambiente.

Uma solução para minimizar esses impactos ambientais seria priorizar a compra de alimentos orgânicos e de produtores locais, reduzindo assim a pegada de carbono da produção e do transporte. Além disso, a utilização de embalagens biodegradáveis e a implementação de programas de reciclagem das embalagens poderiam contribuir para a redução do impacto ambiental gerado por essa contratação pública.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão é correlato e interdependente, pois suas partes estão intimamente ligadas e influenciam umas às outras de forma significativa. Essa relação de interdependência faz com que qualquer mudança em uma parte do objeto tenha impacto direto nas demais, demonstrando a sua correlação.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para garantir a aquisição eficiente e sustentável dos itens para compor as cestas básicas, a administração pública ou privada deve adotar uma série de providências que assegurem a qualidade dos alimentos, o cumprimento das normas legais e a minimização de impactos ambientais e sociais.

As principais providências a serem tomadas incluem:

1. Planejamento e Definição de Necessidades

Identificação das demandas: Realizar um levantamento adequado da quantidade e tipos de alimentos necessários, considerando o perfil nutricional das famílias beneficiadas, o tamanho das famílias, e a quantidade necessária para suprir as necessidades por um período específico.

Especificações técnicas dos produtos: Definir critérios de qualidade para os itens, como frescor, prazo de validade, valor nutricional e embalagens seguras e adequadas para o armazenamento e transporte.

2. Processo de Licitação ou Seleção de Fornecedores

Elaboração de edital claro e transparente: Ao conduzir uma licitação, o edital deve especificar claramente os requisitos de qualidade, prazos de entrega, volume dos produtos e as condições ambientais (como práticas sustentáveis de produção).

Critérios de sustentabilidade: Incluir exigências para fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, como o uso de embalagens recicláveis, a redução de emissões de carbono e a adesão a normas de agricultura sustentável ou certificações como a de orgânicos.

Verificação de conformidade legal: Garantir que os fornecedores estejam em conformidade com as legislações sanitárias, trabalhistas e ambientais, além de checar eventuais pendências fiscais ou jurídicas.

3. Controle de Qualidade

Inspecção dos produtos recebidos: Realizar uma verificação rigorosa da qualidade dos itens adquiridos, certificando-se de que estão dentro dos padrões definidos e que estão livres de contaminações, embalagens danificadas ou prazos de validade inadequados.

Monitoramento contínuo: Estabelecer um sistema de controle de qualidade para verificar o estado dos produtos armazenados e assegurar que as cestas sejam distribuídas de maneira adequada e dentro do prazo.

4. Logística e Armazenamento

Condições adequadas de armazenamento: Disponibilizar locais apropriados para o armazenamento dos alimentos, que garantam as condições ideais de temperatura, ventilação e umidade para evitar o perecimento ou a contaminação.

Planejamento logístico: Coordenar o transporte de forma eficiente, preferindo rotas mais curtas ou modos de transporte que reduzam o impacto ambiental, além de garantir que os alimentos cheguem aos destinatários em bom estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



5. Acompanhamento Nutricional

Composição balanceada: Garantir que as cestas básicas incluam uma variedade de alimentos que supram as necessidades nutricionais das famílias, incluindo proteínas, carboidratos, gorduras saudáveis, fibras, vitaminas e minerais.

Consultoria de nutricionistas: Incluir profissionais de nutrição no processo de definição dos itens, para que o valor nutricional das cestas esteja em conformidade com as necessidades das populações atendidas.

6. Minimização de Impactos Ambientais

Uso de embalagens sustentáveis: Incentivar o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, além de reduzir o excesso de embalagens plásticas.

Aquisição de produtos locais: Priorizar fornecedores locais ou regionais para reduzir as emissões de carbono no transporte e apoiar a economia local.

Redução do desperdício: Planejar a distribuição de maneira a evitar o desperdício de alimentos, garantindo que os produtos sejam entregues dentro do prazo de validade e em boas condições.

7. Transparência e Prestação de Contas

Transparência nos gastos: Assegurar que o processo de aquisição seja transparente, com divulgação dos gastos, fornecedores contratados, e os critérios utilizados para a seleção.

Auditoria e controle interno: Implementar mecanismos de auditoria para verificar a conformidade do processo e a boa aplicação dos recursos, evitando fraudes e desvios.

8. Engajamento da Comunidade e Beneficiários

Envolvimento de organizações locais: Colaborar com ONGs, associações comunitárias e outros atores locais para garantir que a distribuição seja justa e chegue às pessoas mais necessitadas.

Feedback dos beneficiários: Criar canais de comunicação para que os beneficiários possam relatar possíveis problemas na qualidade dos produtos ou na distribuição das cestas.

9. Gestão de Crises e Continuidade

Plano emergencial: Estar preparado para lidar com interrupções no fornecimento de alimentos, como crises de abastecimento, greves ou desastres naturais, garantindo que a população vulnerável não fique desassistida.

Parcerias estratégicas: Firmar parcerias com diferentes fornecedores para garantir alternativas em caso de problemas com algum fornecedor ou dificuldades no processo logístico.

10. Capacitação de Equipes

Treinamento de pessoal: Capacitar as equipes responsáveis pela compra, armazenamento e distribuição das cestas básicas em boas práticas de logística, controle de qualidade e manejo de alimentos, assegurando que cada etapa seja realizada de maneira eficiente.

Essas providências são fundamentais para garantir que a aquisição e distribuição de cestas básicas sejam feitas de maneira eficiente, transparente e sustentável, com benefícios tanto para os destinatários quanto para o meio ambiente e a sociedade como um todo.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de aquisições de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias comprovadamente carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, é uma medida de extrema importância para garantir a segurança alimentar e o bem-estar dessas famílias em situação de vulnerabilidade social.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação desse objeto é viável, desde que seja realizada por meio de um processo licitatório transparente e que garanta a competitividade entre os fornecedores. Nesse sentido, é fundamental que a Administração Pública promova uma licitação que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação, levando em consideração critérios como qualidade dos produtos, prazos de entrega e preços compatíveis com o mercado.

Com base nas informações levantadas neste estudo técnico preliminar esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico a abertura do processo de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços para aquisição de cestas básicas destinados a atender famílias em situação de vulnerabilidade social e emergencial, através do benefício eventual do Município de Morrinhos-CE, fortalecendo, assim, a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito municipal, dada a natureza do item a ser licitados e o permissivo legal.

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para aquisição de cestas básicas, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



atender as demandas que impactam as rotinas de atendimento do CRAS, garantindo a estas demandas a oferta de alimentação à famílias que não estão em condições de prover os mínimos necessários e desta forma o benefício eventual, que é um direito assegurado a todas as famílias e indivíduos que no momento de contingência social, necessitem da proteção social imediata do Estado, pode-se afirmar que tal oferta pública contribui para a igualdade de acesso a direitos fundamentais, especialmente para assegurar a dignidade humana como um valor e um direito que é referência para os demais direitos., mostra-se viável tecnicamente e necessária.

Além disso, é importante ressaltar que a contratação de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual está em conformidade com os princípios da moralidade, da eficiência e da impessoalidade, uma vez que visa atender às necessidades básicas das famílias em situação de vulnerabilidade, sem qualquer tipo de discriminação ou favorecimento.

Por fim, a realização desse tipo de contratação pública contribui para a promoção da inclusão social e para o combate à fome e à miséria, garantindo o acesso à alimentação adequada para as famílias mais necessitadas. Portanto, a contratação de aquisições de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual é não apenas viável, mas também essencial para a garantia dos direitos fundamentais dessas famílias e para a promoção da justiça social no município de Morrinhos.

Os materiais a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão eletrônico via SRP e julgamento por Menor Preço. Assim, com o estímulo a ampla concorrência dos licitantes, a contratação será em lotes.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante do objeto de contratação pública para a aquisição de cestas básicas alimentícias para concessão de benefício eventual às famílias carentes do município de Morrinhos, junto à Secretaria de Assistência Social, é possível concluir que a contratação é adequada e atende à necessidade a que se destina. A aquisição das cestas básicas é uma medida eficaz para garantir a segurança alimentar das famílias em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a promoção da dignidade e bem-estar dessas pessoas.

Além disso, a contratação pública para a aquisição das cestas básicas demonstra o compromisso do poder público em atender às demandas sociais e garantir o acesso à alimentação adequada para as famílias mais necessitadas. A ação também está alinhada com os princípios da assistência social, que preconizam a promoção da igualdade, a proteção social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Portanto, considerando a importância da aquisição das cestas básicas para a concessão de benefícios eventuais às famílias carentes do município de Morrinhos, é possível afirmar que a contratação é adequada e essencial para atender às necessidades básicas dessas famílias, promovendo a inclusão social e a garantia de direitos fundamentais.

Morrinhos-CE, 30 de Janeiro de 2025.


Ana Kesley Soeiro

Presidente (a) - Comissão de Planejamento



Marília Soares de Vasconcelos Carneiro
Secretário de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: d9d347f57ae11f34235b4555710547d8

