

Processo Administrativo nº: 2025043160

UASG nº: 989301

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

PARA FORMAÇÃO DE

REGISTRO DE PREÇOS

Nº 90116/2025

Objeto: Formação de Registro de Preços para a futura e eventual AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS ALIMENTÍCIA, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladamente da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Informações e/ou solicitação de esclarecimento ao Edital de Licitação e seus anexos deverão ser enviados única e exclusivamente para o e-mail: sec.provisao@catalao.go.gov.br ou através de campo próprio do Sistema Eletrônico - <http://www.comprasnet.gov.br/>.

Impugnações, Recursos e Contrarrazões deverão ser enviados única e exclusivamente através de campo próprio do Sistema Eletrônico - <http://www.comprasnet.gov.br/>.

Todos os atos referentes ao processo serão disponibilizados no Sistema Eletrônico - <http://www.comprasnet.gov.br/> e no Site da Prefeitura Municipal de Catalão - www.catalao.go.gov.br.

Não serão repassadas informações a respeito do certame por telefone.

ÍNDICE

1. Do Objeto;
2. Da Dotação Orçamentária;
3. Do Pedido de Esclarecimento, Impugnação ao Edital e Recurso Administrativo;
4. Do Credenciamento;
5. Da Participação na Licitação;
6. Da Apresentação da Proposta Comercial Preliminar;
7. Da Abertura da Sessão Pública, Classificação das Propostas e Formulação de Lances;
8. Do julgamento das Propostas;
9. Da Aceitabilidade da Proposta Ajustada ao Último Lance;
10. Da Documentação Habilitatória;
11. Da Declaração da Licitante Vencedora e Recebimento da Proposta Comercial Definitiva;
12. Da Reabertura da Sessão Pública;
13. Da Adjudicação e Homologação;
14. Do Sistema de Registro de Preços
15. Da Ata de Registro de Preços
16. Formalização da Ata de Registro de Preços
17. Alteração dos Preços registrados e cancelamento da Ata e do Preço registrado
18. Das Sanções Administrativas
19. Das Disposições Gerais

ANEXOS

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta de Preços;
- III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- IV – Minuta do Contrato
- V - Tabela para Análise da Amostra

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90103/2025

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DO PREÂMBULO:

PROCESSO:	2025043160
INTERESSADO:	Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Pregão Eletrônico.
TIPO DA LICITAÇÃO:	Menor preço por Item
JULGAMENTO:	Menor preço por Item
REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:	Parcelada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e anexos.
OBJETO:	Registro de Preços para FUTURA e EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS ALIMENTÍCIA, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladamente da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ	03/12/2025 às 15h/min.
DATA DA ABERTURA E JULGAMENTO:	03/12/2025
HORÁRIO:	15:00h/min
PREGOEIRA	SYNARA DE SOUSA LIMA COELHO
LOCAL:	Informações e/ou solicitação de esclarecimento ao Edital de Licitação e seus anexos deverão ser enviados única e exclusivamente para o e-mail: sec.provisao@catalao.go.gov.br ou através de campo próprio do Sistema Eletrônico - http://www.comprasnet.gov.br/. Impugnações, Recursos e Contrarrazões deverão ser enviados única e exclusivamente através de campo próprio do Sistema Eletrônico - http://www.comprasnet.gov.br/. Todos os atos referentes ao processo serão disponibilizados no Sistema Eletrônico - http://www.comprasnet.gov.br/ e no Site da Prefeitura Municipal de Catalão - www.catalao.go.gov.br. Não serão repassadas informações a respeito do certame por telefone.
DISPONIBILIDADE DO EDITAL E ANEXOS:	Departamento de Licitações e Contratos, nos horários compreendidos entre 08:00h às 13:00h e das 15:00h às 17:00h ou no endereço eletrônico: http://www.catalao.go.gov.br/
MODO DE DISPUTA	ABERTO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DE CATALÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 01.505.643/0001-50, por meio da Secretaria de Provisão e Suprimentos, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 03/12/2025 às 15:00 h./min. - Horário de Brasília.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 03/12/2025 às 15:00 h./min. - Horário de Brasília.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA: Aberto.

INTERVALO DE LANCES: 5% (CINCO por cento) *O lance ofertado deverá ser apresentado com precisão de até 2 (DUAS) casas decimais (até 2 (DUAS) dígitos após a vírgula).

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: <http://www.comprasnet.gov.br/>.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal n.º 1.877, de 20 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME N.º 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME N.º 79, de 12 de setembro de 2024, Instrução Normativa TCM/GO n.º 0009/2023 e da legislação complementar aplicável.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre as especificações do objeto descritas no “Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)” e as especificações constantes neste Edital de Pregão Eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

1. DO OBJETO

1.1. Formação de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de cestas básicas alimentícias, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladamente da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A licitação é composta por 1 (UM) item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Tendo em vista que nem todos os itens licitados possuem especificação e unidade de medida junto ao Sistema Comprasnet, em conformidade com Edital, registra-se que a descrição exata do objeto e sua unidade de medida é a contida no Termo de Referência, portanto, as licitantes deverão observar ao termo de Referência para elaboração da proposta de preços.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Catalão, por meio do Fundo Municipal de Assistência Social, para o exercício de 2025.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

Pedido de Esclarecimento e Impugnação ao Edital

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.2.1. Caso a Administração não responda a impugnação ou o pedido de esclarecimento no prazo supracitado, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, pelo Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, alternativamente, caso o Sistema retro citado estiver instável, encaminhar para o e-mail eletrônico sec.provisao@catalao.go.gov.br, (solicitar a confirmação do recebimento por parte da Secretaria de Provisão e Suprimentos – Departamento de Pregões, para caracterizar a validade processual do ato).

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

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

Recurso Administrativo

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

da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. Será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema, sob pena de preclusão.

3.6.2. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na Plataforma Compras.gov.br.

3.7. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a presença de pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação) para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

3.9. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

3.10. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou de lavratura da ata, conforme previsão no artigo 165 da Lei n.º 14.133/2021.

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

3.12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste

Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site www.comprasnet.gov.br.

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

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

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

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

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (o cadastro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compra/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização, de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital>.

5.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. Será 1 item ao total, cuja participação é: ampla, sem reserva de lotes para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, respeitando o tratamento favorecido (direito ao

desempate – empate ficto e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte.

5.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante declarar a observância desse limite referente a essa licitação, conforme previsto no art. 4º, parágrafo 3º da Lei n.º 14.133/2021.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

5.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

5.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O impedimento de que trata o item **5.3.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.3.2** e **5.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.7. O disposto nos itens **5.3.2** e **5.3.3** não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.9. A vedação de que trata o item **5.3.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.10. As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.

5.11. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

6.1. Os Licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, marca, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, eis Menor Preço, até o dia 03/12/2025 e o horário 15:00 hr/min, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa informação.

6.2. O Licitante cadastrará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2.1. valor da proposta de preço por item licitado (o Licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade do objeto a ser contratado, conforme o Anexo I – Termo de Referência) Ainda, os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerando até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

6.2.2. Descrição Complementar do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, sem identificação da empresa licitante (a não identificação citada trata-se do lançamento – cadastramento no Sistema de Compras, na proposta encaminhada via anexo, na fase de julgamento, deverá constar todos os dados pleiteados no termo de referência, além dos dados de identificação da empresa licitante).

6.3. Para o adequado cadastramento da proposta, o licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

6.4. Para cada item, o Licitante deverá cotar, 100% (cem por cento) do seu quantitativo total.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Administração.

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

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

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

6.8.1. Poderá ser solicitado ao licitante a prorrogação do prazo de validade da Proposta por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido.

6.9. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, **sob pena de inabilitação**, que:

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

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

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

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

6.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo n.º 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

6.12. Falsidade da declaração de que trata os itens **6.10** ou **6.11** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.13. Quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final, obedecendo às seguintes regras:

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

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

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

6.14.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no Sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

6.14.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item **6.13** possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão promotor da Licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

Da Abertura da Sessão Pública

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados, eis dia 03/12/2025 horário às 15:00 hs/min.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

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

7.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte

quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

7.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

Do Início da Disputa e Formulação de Lances

7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.8. O lance deverá ser ofertado referente ao valor unitário.

7.9. O lance ofertado deverá ser apresentado com precisão de até 2 (duas) casas decimais (até 2 (duas) dígitos após a vírgula).

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 5 % (cinco por cento).

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

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

7.13. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.14. O Pregoeiro poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance (valor irrisório) que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.14.1. eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item acima, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.15. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

Empate Ficto – previsão nos Artigos 44 e 45 da Lei n.º 123/06

7.18. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

7.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.23. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

Empate - previsão no Artigo 60 da Lei n.º 14.133/21

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

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

7.24.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

7.25. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, sucessivamente, aos bens produzidos por:

7.25.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, nos casos de licitação realizada por órgão ou entidade do Município, no território do Estado em que este se localize;

7.25.2. empresas brasileiras;

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

7.25.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187 de 29 de dezembro de 2009.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço unitário, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação e quanto à adequação ao objeto, conforme definido no Termo de Referência – Anexo IV deste

Edital.

8.2.1. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, conforme previsto neste Edital.

8.3. Caso a situação de empate persista após a aplicação do que está disposto no item **7.25.1**, os demais critérios de desempate serão utilizados somente depois do julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, nos seguintes termos:

I – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas empatadas na hipótese prevista no caput (item **8.3**);

8.4. Após a verificação da conformidade das propostas, persistindo o empate, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados por meio do Sistema, vedado qualquer outro processo (IN SEGES/MGI n.º 79, de 12 de setembro de 2024 altera a Instrução Normativa n.º 73, de 30 de setembro de 2022, para prever a hipótese de sorteio.)

Da Negociação

8.5. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei n.º 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.6. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes (quando o licitante recebe a notificação com o valor proposto pelo Pregoeiro e sua devida justificativa – momento em que deverá aceitar ou recusar a proposta do Pregoeiro).

8.7. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do Sistema, respeitada a ordem de classificação.

Do Registro da Intenção de Recurso

8.8. Após o término do julgamento das propostas, o Sistema automaticamente concederá o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema, sob pena de preclusão.

8.8.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na Plataforma

Compras.gov.br.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA AJUSTADA AO ÚLTIMO LANCE

9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente vencedor o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II desse Edital – Modelo de Proposta, devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail sec.provisao@catalao.go.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2. O prazo para envio da proposta é de, no máximo 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

9.1.2.1. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.1.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

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

9.1.5. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos itens anteriores, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra (s), sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado. O regramento referente a apresentação de amostra (s) está previsto no Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

9.1.6. A proposta será desclassificada quando:

a) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

b) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação (No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade pontuada, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta);

c) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração e

d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.7. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “b” acima.

9.8. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares a proposta, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

9.8.1. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9.8.2. São considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexequibilidade ou ao valor excessiva de preços unitários quando o julgamento não é realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

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

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, podendo abranger o nível I ao VI, do cadastro de pessoa física e a documentação especificada neste Edital.

10.2.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação àqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, parágrafo 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo dos licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.4. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública. Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, o licitante, na condição de vencedor, assim que solicitado pelo Pregoeiro, deverá apresentar a documentação comprobatória atualizada dos seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c)** No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d)** No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde por, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

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

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento OU prestação de serviços, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de expedição até a data da sessão pública.

10.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitando o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, parágrafo 2º ao 6º da Lei n.º 5.764/1971.

10.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.5.3. O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

10.5.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.5.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.5.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 fda Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.6. As exigências contidas nos itens acima atendem às formuladas pela legislação vigente e suas atualizações, não excluindo o cumprimento de determinações estabelecidas em outros regulamentos específicos relacionados ao objeto, que não foram mencionados neste edital.

10.7. Os documentos exigidos neste item que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

10.7.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, desde que atestem condição pré-existente à época da abertura do certame ou atualizem documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

10.7.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.7.3. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.8. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.8.1. Havendo dúvida razoável quanto a autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.8.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para Rua Nassin Agel, n.º 505 – Bairro Centro, Catalão - Goiás, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

10.9. Os documentos de habilitação deverão se referir a empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.9.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.9.2. Os documentos relativos as habilitações técnicas poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.10. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.11. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.11.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou Instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

10.12. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.12.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

10.13. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação a primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.13.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características: a) identidade dos sócios; b) atuação no mesmo ramo de atividades; c) data de constituição da nova empresa posterior a data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade; d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos; e) identidade ou proximidade de endereço dos estabelecimentos; f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

10.13.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará o licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em

campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo o licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.13.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender o licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração: a) inabilitará o licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração; b) relatará o fato a autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização do licitante pela prática de comportamento inidôneo.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

11.1. Constatado que o licitante detentor da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, será declarada vencedora.

11.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no Sistema eletrônico e deverá:

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

II – conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

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

11.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a contratada.

11.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

11.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital.

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

11.9. Será disponibilizado um link para consulta de pasta zipada com os documentos habilitatórios no Quadro de Avisos.

Registro da Intenção de Recurso

11.10. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte (se houver), o Sistema automaticamente concederá o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema, sob pena de preclusão.

11.10.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na Plataforma Compras.gov.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos procedimentais praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133/21.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

14.1.1. A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

14.1.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

14.1.3. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

14.1.4. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item **14.1.2** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

14.1.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 14.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.6. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

14.1.7. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

14.2. Os Órgãos participantes do procedimento licitatório formalizarão seu pedido de fornecimento por meio de nota de empenho.

14.3. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo –lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

14.4. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

14.5. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

14.6. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo II.

15.1.1. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação (cadastro reserva), na Ata de Vencedores do certame, que foi firmada mediante prévia negociação de aceitabilidade de cotação do objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

15.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

15.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

15.4. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.5. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

15.6. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla

pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

16.1. As Atas de Registro de Preços serão firmadas entre a Administração e as licitantes vencedoras.

16.1.1. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

16.3. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Administração o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

16.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades previstas pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços.

17. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

17.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos materiais de consumo.

17.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

17.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por

motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.2.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 2º do art. 98, do Decreto Municipal nº 1.877/23.

17.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 99, parágrafo 4º, do Decreto Municipal nº 1.877/2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

17.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do fornecimento do produto ou execução do serviço.

17.3. A unidade gerenciadora poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

b) quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou Administração;

c) nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

d) nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no

mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela Administração;

e) por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;

f) por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

g) quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

h) quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

i) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

j) por ordem judicial.

17.3.1. A notificação do órgão ou da Administração para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada nos Diários Oficiais União, Estado ou Município, bem como em jornal diário de grande circulação, por interpretação analógica ao art. 112, inciso II do Decreto Municipal n.º 1.877/2023.

17.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando -se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

17.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

17.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

17.4. Seguindo o Decreto Municipal n.º 1.877/2023, art. 99, parágrafo 3º, não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá o órgão gerenciador promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

- I** – que o objeto da ARP configure bem ou serviço imprescindível para a Administração;
- II** – a apresentação de justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;
- III** – seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;
- IV** – seja realizada dentro dos parâmetros e dos limites estabelecidos nos art. 124 e 125 da Lei n.º 14.133/2021.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a)** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- d)** comportar-se de modo inidôneo; ou
- e)** cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

II) Multa de:

a) 0,5% (cinco décimo por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso no fornecimento e/ou fornecimento parcial do pedido, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no fornecimento e/ou fornecimento parcial do pedido, por período superior ao previsto no subitem acima;

c) 15% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no fornecimento do produto objeto da contratação;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme a infração e o respectivo grau detalhado nas tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “IV” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

18.4. As sanções previstas nos subitens “I”, “III”, “IV” e “V” poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Página 33 de 81

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
2	0,2% ao dia sobre o valor do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
3	0,4% ao dia sobre o valor do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
4	0,8% ao dia de atraso sobre o valor do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
5	1,6% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação
6	2,8% sobre o valor do(s) item(s) do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.
7	3,2% sobre o valor remanescente do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação.

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de produto objeto da avença, por pedido de fornecimento;	05
4	Não manter as condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação que norteou a contratação	2
5	Rescisão do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação, motivado por falha cometida pela empresa apurada em processo administrativo de apuração de responsabilidade	7
6	Rescisão unilateral do contrato de fornecimentos ou outro instrumento de contratação, por parte da empresa contratada	7
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor e/ou equipe de fiscalização do contrato por ocorrência	3
8	Deixar de cumprir quaisquer obrigações do Edital e seus Anexos, não previstas nesta Tabela de multas, após a reincidência formalmente notificada pelo gestor e/ou equipe de fiscalização do contrato, por pedido de fornecimento e/ou por ocorrência	1

18.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

18.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, e quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

18.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

18.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a

participação de agente público.

18.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

19.9. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços eletrônicos:
www.gov.br/compras/pt-https://www.catalao.go.gov.br/transparencia/documentos/licitacao.

19.9.1. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da Administração, eis: Rua Nassin Agel, n.º 505, Bairro Centro, Catalão-Goiás, na Secretaria de Provisão e Suprimentos, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16 horas.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II - Modelo de Proposta de Preços
- c) Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- d) Anexo IV – Minuta de Contrato
- e) Anexo V – Tabela de Avaliação da Amostra

Catalão-GO, 18 de novembro de 2025.

Edital elaborado por: **Fernanda Porto Moreira**
Agente de Contratação – Decreto Municipal n. ° 670/2025
Secretaria de Municipal de Promoção e Ação Social
Município de Catalão - Goiás

Edital aprovado por: **Neusimar Teodora da Silva Rios**
Secretário (a) de Municipal de Promoção e Ação Social
Gestor (a) do Fundo Municipal de Promoção e Ação Social
Município de Catalão - Goiás

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de cestas básicas alimentícia, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladas da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante no catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições contidas neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, em conformidade com o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 895, de 18 de outubro de 2021.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A solução proposta consiste na aquisição de cestas básicas de alimentos, de forma parcelada conforme demanda, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Ação Social. Os produtos deverão apresentar qualidade comprovada, condições adequadas de conservação e consumo.

2.2. O objeto apresentado neste instrumento caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente ofertados pelas empresas e são facilmente comparáveis entre si, já que possuem padrões de desempenho e de características gerais similares, de modo a permitir objetivamente uma decisão de compra, com base no menor preço, por meio de especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

2.3. O procedimento para a aquisição será conduzido por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2.4. O quantitativo foi estimado para o consumo em 12 (doze) meses.

2.5. A completa descrição da solução, foi extraída dos estudos técnicos preliminares, com eventuais atualizações decorrentes do seu amadurecimento.

2.6. A descrição detalhada dos itens consta na Tabela a seguir.

Descrição do item 001	
Cesta Básica, composto (a) por 9 produtos	
Período (Meses)	12
Quantidade	43.200
Unidade	Unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social
Valor Unitário da Cesta	R\$ 144,25

Valor Total	R\$ 6.231.600,0000
-------------	---------------------------

Valor Estimado: R\$ 6.231.600,0000 (Seis milhões, duzentos e trinta e um mil e seiscentos reais), conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa nº65 de 07 de julho de 2021 (Lei nº14.133)

As cestas básicas a serem adquiridas deverão ser formadas pelos seguintes produtos e quantidades:

Conteúdo das Cestas Básicas Embaladas Individualmente, em saco plástico com espessura de 0,10micras, transparente, devidamente lacrados.			
Item	Quantidade/ cesta	Unidade	Descrição
01	02	Pacote	ARROZ - TIPO 1 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG. AGULHINHA; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: CRISTAL OU DE QUALIDADE IGUAL/SUPERIOR
02	01	Pacote	AÇÚCAR - TIPO 1 – EMBALAGEM MÍNIMA DE 5KG. OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, CRISTA COM ASPECTO, COR E CHEIRO PRÓPRIOS, SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MÍNIMO DE 99,3% P/P, ADMITINDO UMIDADE MÁXIMA DE 0,3% P/P, SEM FERMENTAÇÃO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: CRISTAL OU DE QUALIDADE IGUAL/SUPERIOR
03	01	Pacote	SAL - USO CULINÁRIO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 1 KG. IODADO, REFINADO, DE CLORETO DE SÓDIO CRISTALIZADO, EXTRAÍDO DE FONTES NATURAIS, APRESENTAR MÍNIMO DE 98,5% DE CLORETO DE SÓDIO, UMIDADE MÁXIMA DE 2%, COM ADIÇÃO DE SAIS DE IODO (IODETO DE POTÁSSIO, IODATO DE POTÁSSIO OU OUTRO SAL DE IODO NÃO TÓXICO), NA DOSAGEM MÍNIMA DE 10 MG E MÁXIMA DE 15 MG DE IODO POR QUILO. LIVRE DE SUJIDADES, MATERIAIS TERROSOS, PARASITAS E LARVAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: LEBRE OU DE QUALIDADE IGUAL/SUPERIOR.
04	02	Pacote	FELJÃO - TIPO 1 – EMBALAGEM MÍNIMA DE 1KG. CARIOCA; PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: CRISTAL OU DE QUALIDADE IGUAL/SUPERIOR
05	02	Unidade	ÓLEO DE SOJA – USO CULINÁRIO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 900 ML. OBTIDO DA MISTURA DE ÓLEOS DE ESPÉCIE VEGETAL, ISENTO DE RANÇO E SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: LIZA OU DE QUALIDADE IGUAL/SUPERIOR.
06	02	Pacote	MACARRÃO - TIPO ESPAGUETE - MASSA COM OVOS Nº8 - EMBALAGEM MÍNIMA DE 500 G. PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA ATÓXICA TRANSPARENTE. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: CRISTAL OU DE QUALIDADE IGUAL/SUPERIOR.
07	01	Pacote	CAFÉ - TIPO TORRADO E MOÍDO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 250 GR. PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC. PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE

			FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.
08	02	Unidade	EXTRATO DE TOMATE – EMBALAGEM MÍNIMA DE 340 GR - LATA. PRODUTO CONCENTRADO, DEVERÁ SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS, SEM PELE E SEM SEMENTE, 1% DE AÇÚCARES E 5% DE CLORETO DE SÓDIO. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.
09	01	Pacote	BOLACHA - TIPO ROSQUINHA DE COCO – EMBALAGEM MÍNIMA DE 330 GR. PRODUZIDA COM FARINHA DE TRIGO FORTIFICADA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, CROCANTE, LIVRE DE GORDURAS TRANS. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ATÓXICA. NA EMBALAGEM, IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO; LOTE; DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE.
Total de Itens: 9 (nove) produtos.			

(Conforme art. 41, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

A indicação de marca de referência no presente Termo de Referência tem como objetivo assegurar a qualidade, a segurança alimentar e o padrão nutricional mínimo dos produtos que compõem as cestas básicas a serem fornecidas, garantindo que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e, principalmente, das famílias beneficiadas pelos programas sociais.

A medida não representa direcionamento de marca ou restrição à competitividade, mas sim uma referência técnica de qualidade e desempenho, conforme autorizado pelo art. 41, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a indicação de marca como parâmetro quando necessária para assegurar a padronização, compatibilidade e qualidade do objeto contratado.

A adoção da marca de referência fundamenta-se em critérios técnicos objetivos, considerando:

- a composição adequada e conformidade com padrões nutricionais estabelecidos por órgãos oficiais, como o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, o Ministério da Saúde e a ANVISA;
- a regularização e registro junto aos órgãos competentes (ANVISA, MAPA ou Vigilância Sanitária local), garantindo procedência e segurança do consumo humano;
- o histórico de qualidade e aceitação no mercado, assegurando sabor, conservação e integridade dos produtos alimentícios;
- e a necessidade de uniformidade e estabilidade na execução contratual, evitando variações de qualidade entre lotes e fornecedores.

Dessa forma, a marca indicada tem caráter meramente exemplificativo, servindo como modelo de referência técnica, de modo que serão aceitas marcas equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, em observância aos princípios da isonomia, eficiência e segurança alimentar previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E UTILIZAÇÃO

3.1. O presente pleito tem por finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, por meio da aquisição de cestas básicas de gêneros alimentícios,

parcelada, destinadas à distribuição às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, devidamente cadastradas nos programas socioassistenciais do Município.

3.2. A aquisição das cestas básicas é necessária para assegurar a continuidade das ações de enfrentamento à insegurança alimentar e nutricional, promovendo a garantia do direito à alimentação adequada, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993) e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.3. A distribuição das cestas básicas constitui uma medida emergencial e de caráter suplementar, voltada ao atendimento das famílias em situação de pobreza ou extrema pobreza, bem como de pessoas em vulnerabilidade temporária ocasionada por fatores socioeconômicos, calamidades públicas, desemprego ou outras situações de risco que comprometam o acesso regular aos alimentos.

3.4. Dessa forma, a contratação visa garantir o fornecimento contínuo e em quantidade suficiente de cestas básicas padronizadas, contendo produtos essenciais à alimentação familiar, possibilitando à Secretaria Municipal manter a regularidade e eficiência no atendimento das demandas sociais, fortalecendo as políticas públicas de assistência e promoção social no âmbito municipal.

3.5. Além disso, a ação tem caráter preventivo e emergencial, buscando minimizar os impactos da insegurança alimentar e promover a dignidade humana, cidadania e inclusão social.

3.6. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico para a aquisição de cestas básicas destinadas ao atendimento das necessidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Catalão e das famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, encontra amparo legal e técnico, conforme se expõe a seguir.

4. ELEMENTOS DA JUSTIFICATIVA

4.1. A Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social - Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social tem como uma de suas principais atribuições a execução de políticas públicas de apoio e assistência social, visando garantir a dignidade e o bem-estar das populações em situação de vulnerabilidade social. Dentro dessa missão, a entrega de cestas básicas de alimentos se configura como uma das formas mais eficazes para atender às necessidades alimentares imediatas das famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o atendimento imediato e contínuo das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, devidamente acompanhados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, por meio dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e demais unidades socioassistenciais.

4.2. O fornecimento de cestas básicas visa assegurar condições mínimas de subsistência alimentar, promovendo a dignidade humana e contribuindo para a redução dos impactos da pobreza e da insegurança alimentar no município. Tal medida reforça o compromisso da Administração Pública com a efetivação das políticas públicas de assistência social, conforme

os princípios estabelecidos na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), no Decreto nº 7.788/2012 e nas Normas Operacionais Básicas do SUAS.

4.3. A aquisição também se justifica diante da necessidade de manter estoque regular de cestas básicas, garantindo resposta rápida a situações emergenciais, como calamidades, desastres naturais, ou agravamento de condições socioeconômicas que impeçam o acesso adequado aos alimentos.

4.4. Adicionalmente, a contratação por meio de processo licitatório assegura a transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, possibilitando à Secretaria Municipal a aquisição de produtos de qualidade, dentro dos padrões nutricionais adequados, e o atendimento das famílias beneficiárias com regularidade e segurança alimentar.

4.5. Além disso, é importante ressaltar que a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social se depara, de forma periódica, com situações de alta demanda por cestas básicas. Essas demandas podem ser provocadas por diversos fatores, como catástrofes naturais, incluindo chuvas intensas, enchentes e outros desastres ambientais, que impactam diretamente a vida das famílias. Além disso, o aumento no número de famílias em situação de vulnerabilidade social, causado por fatores como desemprego, falência de empresas, crises econômicas ou outras adversidades socioeconômicas, também contribui para a elevação da necessidade de fornecimento desses recursos essenciais.

4.6. Diante desse contexto, o Prefeitura Municipal de Catalão, por intermédio da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, precisa estar devidamente preparado para atender às pessoas e famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, seja de forma temporária ou em caráter emergencial. Nesse sentido, a disponibilização de benefícios eventuais, como a distribuição de cestas básicas, desempenha um papel fundamental no atendimento das necessidades urgentes da população.

4.7. Esses benefícios são essenciais para assegurar que as famílias em situação de risco tenham acesso a alimentos, garantindo, ao mesmo tempo, o respeito à sua dignidade, autonomia e aos seus direitos básicos. A garantia de que as famílias recebam uma alimentação adequada, reconhecendo-a como um direito fundamental, é essencial para a sobrevivência e a segurança alimentar das famílias em situações de calamidade. Além disso, é crucial que esse suporte seja oferecido de maneira a facilitar o acesso a outros serviços e benefícios de qualidade, promovendo, assim, uma assistência social eficaz e integral.

4.8. Com o objetivo de regulamentar as atividades assistenciais relacionadas à distribuição de cestas básicas, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social emitiu o Decreto nº 696 de 31 de março de 2025, a qual estabelece critérios objetivos e claros para a definição da população que será atendida por esse benefício. Essa regulamentação tem como finalidade garantir que as ações do Prefeitura Municipal de Catalão voltadas para a segurança alimentar sejam direcionadas de forma eficaz e organizada, atendendo prioritariamente as famílias goianas em situação de vulnerabilidade social. A Portaria assegura que as pessoas a serem beneficiadas já

estejam devidamente cadastradas e registradas, garantindo que a assistência seja realizada de forma justa, eficiente e em conformidade com as normas estabelecidas.

4.9. A aquisição de cestas básicas configura-se, assim, como uma ação de relevante interesse público, com o propósito de apoiar pessoas que, por um período, enfrentam situações de vulnerabilidade social, conforme os princípios e diretrizes estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social. Esse upo de benefício assegura às famílias o direito de acesso à alimentação adequada, reconhecida como uma condição fundamental para a dignidade humana. Além disso, contribui para o fortalecimento da segurança alimentar e nutricional, tendo um impacto significativo na proteção à sobrevivência e na garantia de uma renda mínima para as famílias.

4.10. Dentro desse contexto, com fundamento no Artigo 1º, Inciso III, da Constituição Federal, que consagra a dignidade da pessoa humana como um dos pilares fundamentais da República, e no Artigo 3º, Inciso I, que define como objetivo essencial a construção de uma sociedade livre, justa e solidária, a alimentação é reconhecida como um direito social fundamental. Esse direito foi formalmente incorporado ao rol dos direitos sociais por meio da Emenda Constitucional nº 64/2010, a qual assegurou a segurança alimentar como um direito essencial, indissociável da dignidade humana. A emenda, portanto, estabeleceu a alimentação adequada como um verdadeiro marco civilizatório no Brasil, refletindo a necessidade de garantir condições mínimas de sobrevivência e qualidade de vida a todos os cidadãos, em consonância com os princípios da justiça social e da igualdade.

4.11. A aquisição em andamento tem como propósito dar continuidade a essa missão de grande relevância, expandindo a distribuição de cestas básicas ao longo de 2026. Esse compromisso reflete uma resposta direta e estratégica às necessidades identificadas, as quais foram cuidadosamente integradas nas ações do Programa Municipal de Inclusão e Assistência Social. Esse programa tem se destacado como uma ferramenta fundamental e eficaz para identificar as demandas da população mais vulnerável e para implementar soluções concretas que atendam a essas necessidades, reforçando o papel do município no apoio a quem mais necessita e garantindo a melhoria das condições de vida dos cidadãos em situação de vulnerabilidade social.

4.12. Justificativa da Quantidade:

A Secretaria Municipal de Ação Social, através da Fundação das Legionárias do Bem Estar Social de Catalão-FLBES distribui mensalmente e, gratuitamente, para as famílias de baixa renda, aproximadamente 2.200 (duas mil e duzentas) cestas básicas conforme cadastro e relação dos contemplados no ano de 2024 (comprovante anexos), sendo a quantidade de cestas constantemente variável, seja pela variabilidade de soliciatações como também da análise de cada família que solicita o benefícios e também daqueles cadastrados que não mais se enduadra na renda mínima e/ou máxiama para ser beneficiado, e ainda das famílias flutanates no município.

Essa mesma Secretaria, através do Fundo Municipal de Assitencia Social de Catalão-FMAS distribui mensalmente e, gratuitamente, para funcionários vinculados às Secretarias Municipais, aproximadamente 1.400 (um mil e quatrocentos) cestas básicas, conforme preenchimento dos

requisitos determinados em Lei Municipal (relação em anexo), acrescidos 25%, para abarcar possíveis novos beneficiários.

Portanto, a quantidade estimada para o processo em tela, 43.200 unidades, corresponde ao seguinte cálculo matemático: $2.200 + 1.400 = 3.600 \times 12 \text{ meses} = 43.200$

Quantidade essa que pode variar ao longo do ano, a depender dos novos beneficiários e exclusão deles do programa assistencial.

Abaixo o trecho do Decreto Municipal nº696 de 31 de março de 2025 que regulamenta o limite salarial dos servidores contemplados com o benefício da cesta básica mensal:

Art. 1º - Fica, a partir de 1º (primeiro) de abril do corrente ano, Alterado para 3.311,97 (Três mil, trezentos e onze reais e noventa e sete centavos), o limite salarial dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, valor este, definido como teto máximo para a obtenção de cesta básica de alimentos adquirida e doada pelo Município, tudo conforme as leis municipais referenciadas acima.

4.15. As políticas públicas devem focar especialmente na prevenção de danos a longo prazo, caso contrário, corremos o risco de deixar "cicatrizes" nas condições de subsistência dos mais vulneráveis, o que pode aumentar ainda mais as desigualdades. Portanto, é essencial implementar ações que tratem a alimentação como um direito humano fundamental, garantindo não apenas a segurança alimentar em situações emergenciais, mas também a continuidade desse direito de forma permanente.

4.16. A oferta de cestas básicas deve ser permanente e contínua, pois é responsabilidade do Estado assegurar a alimentação de todos os cidadãos, fornecendo equipamentos e serviços que garantam o acesso diário aos alimentos. A alimentação não pode ser vista como uma preocupação ocasional, mas sim como uma ação constante e contínua, essencial para mitigar os impactos econômicos e sociais que afetam a população.

4.17. Diante da urgência dessa demanda social, é mais viável optar pela aquisição de cestas básicas já prontas, dispensando a necessidade de montagem pelo município. Este processo adicional atrasaria a entrega dos alimentos aos beneficiários, prolongando a resposta à demanda emergencial. Os fornecedores, por sua vez, têm a estrutura industrial necessária para montar as cestas em grande escala, o que permite uma produção mais ágil e eficiente, garantindo a distribuição mais rápida e eficaz dos produtos.

4.18. Assim, considerando a urgência de fornecer alimentação básica para garantir a dignidade da população em situação de vulnerabilidade social, especialmente diante dos efeitos devastadores da paralisação das atividades econômicas sobre as famílias de baixa renda, é imperativo que o Estado adote medidas eficazes. Essas medidas devem abordar tanto a crise imediata quanto suas repercussões a longo prazo, sem ignorar os desafios que ainda afetam a vida dos brasileiros em situação de vulnerabilidade social.

4.19. Ante o exposto, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social tem implementado uma série de ações direcionadas ao apoio das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social, insegurança alimentar e enfrentando situações de emergência. Entre essas ações, destacam-se a aquisição de cestas básicas e o desenvolvimento de projetos específicos para atender às necessidades desse público. É responsabilidade dessa Secretaria a formulação e execução de atividades voltadas ao atendimento da população vulnerável.

4.20. As aquisições anteriores tiveram como objetivo dar continuidade a essa missão, sem interrupções, e estender a entrega de cestas básicas ao longo de 2025. Esse compromisso é uma resposta direta às demandas identificadas no Programa Municipal de Inclusão e Assistência Social, que se consolidou como uma ferramenta valiosa para identificar e atender às necessidades urgentes da população mais vulnerável. A natureza emergencial da medida refleti a sensibilidade do objeto em questão. A aquisição de cestas básicas é uma ação essencial para atender às necessidades emergenciais e estruturais relacionadas à segurança alimentar, que reforça o compromisso do Município de Catalão com a erradicação da fome e a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A aquisição deverá observar os seguintes requisitos técnicos, administrativos e operacionais, de modo a garantir a qualidade, segurança alimentar e eficiência na execução do objeto:

- 1. Composição das Cestas Básicas:** As cestas deverão ser compostas por gêneros alimentícios não perecíveis, devidamente embalados, dentro do prazo de validade (6 meses a contar da data de entrega) e com padrão de qualidade compatível com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – **ANVISA** (em especial as Normas Técnicas Especiais de Alimentos constantes na Resolução RDC nº 259, de 20/09/02 - ANVISA /MS, Resolução RDC n.º 360, de 23 /12/2003, ANVISA/MS, Instrução Normativa nº 12 de 28/03 /08, Resolução – RDC nº 14, de 28/03/14 – e do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **MAPA** (Resolução RDC Nº de 7, de 18/02/11). Bem como a qualidade e quantidade descrita e definida por essa Secretaria.
- 2. Condições de Embalagem e Conservação:** Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e em perfeito estado de conservação, sem violação, amassados, ferrugem, umidade ou sinais de contaminação. Cada cesta deverá estar devidamente embalada em saco plástico resistente (transparente e com espessura de 0,10 micras) lacrado, identificada com o nome da Secretaria e o conteúdo.
- 3. Padrão de Qualidade:** Os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e sensorial de qualidade, e também quantitativamente. Deverá ser assegurada a qualidade dos produtos, tomando-se como parâmetro as marcas de referência descritas nas especificações técnicas, que visam garantir a padronização e a equivalência de qualidade entre os itens fornecidos.
- 4. Prazo e Condições de Entrega:** As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme cronograma e solicitações emitidas pela Secretaria Municipal, no prazo máximo de **3 (três dias úteis)**, devendo o fornecedor assegurar transporte adequado, sem custo adicional para o Município, com condições adequadas de temperatura, umidade, ventilação e luminosidade de modo a garantir a proteção contra contaminação

e deterioração, bem como o embarque e desembarque no local de entrega. O endereço do local de entrega no seguinte endereço: **Rua Tenente Coronel Cerqueira Neto, S/N, Jardim Primavera, na unidade do CCPA (Centro de Convivência do Pequeno Aprendiz), Catalão-GO, CEP: 75.702.280. De segunda-feira às sexta-feiras, das 8h às 16h.**

5. **Responsabilidade do Fornecedor:** A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata de quaisquer produtos entregues em desacordo com as especificações, danificados, vencidos ou impróprios para o consumo, sem ônus adicional para a Administração.
6. **Condições Sanitárias e de Armazenamento:** O transporte, armazenamento e manuseio das cestas deverão atender às normas de higiene e segurança alimentar, de modo a preservar a integridade e a qualidade dos produtos até o momento da entrega final.
7. **Conformidade Legal:** A empresa contratada deverá estar devidamente registrada e regular perante os órgãos competentes, apresentar Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária, CNPJ ativo e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

Descrição da Embalagem Plástica para Cesta Básica

A **embalagem plástica** utilizada para acondicionar os gêneros alimentícios da cesta básica deverá atender às seguintes especificações:

1. **Material:**
 - Confeccionada em plástico polietileno de alta densidade (PEAD) ou polietileno de baixa densidade (PEBD), transparente, resistente e atóxico, próprio para contato indireto com alimentos.
 - O material deverá ser livre de odor e impurezas, não podendo transferir cheiro, cor ou sabor aos produtos.
2. **Espessura mínima:**
 - 0,10 mm (100 micras), garantindo resistência ao rasgo e ao manuseio durante o transporte e distribuição.
3. **Dimensões mínimas:**
 - Largura: 60 cm
 - Altura: 80 cm
 - Capacidade mínima: 20 kg de produtos diversos

4. Fechamento:

Sistema de amarração ou lacre, de forma a impedir abertura acidental ou perda de produtos durante o transporte.

- O fechamento deverá permitir identificação e manuseio seguro.

5. Identificação:

- Deverá conter etiqueta adesiva ou impressão identificando:
 - Nome do programa ou secretaria beneficiária;
 - Número do processo/licitação;
 - Nome da empresa fornecedora;
 - Data de montagem;

- Prazo de validade dos produtos (mínimo de 6 meses a contar da data de entrega do produto).

6. Apresentação:

- A cesta deverá ser organizada de forma padronizada, com os produtos empilhados e distribuídos uniformemente, evitando danos ou amassamento.
- O conjunto deve apresentar boa aparência, limpeza e integridade da embalagem.

4. Condições gerais:

- Não será aceita embalagem reutilizada, rasgada, suja, amassada ou com sinais de contaminação.

Qualquer sinal de violação, rasgo, abertura ou remendo nas embalagens implicará recusa imediata do lote, por descumprimento das especificações técnicas.

O que significa, na prática, “embalagem lacrada”:

1. Fechamento seguro e inviolável:

- A embalagem deve ser selada por fita adesiva reforçada, solda térmica, lacre plástico ou selo de segurança, de modo que qualquer tentativa de abertura seja perceptível.
- Não pode haver rasgos, amassados ou fitas reaplicadas.

2. Higiene e segurança alimentar:

- Garante que os produtos não foram adulterados e mantêm condições sanitárias adequadas até a entrega.
- Importante principalmente quando a cesta contém alimentos perecíveis ou de consumo direto, biscoitos ou açúcar.

3. Identificação e rastreabilidade:

- É recomendável que a embalagem traga identificação externa (nome da cesta, logotipo da prefeitura, ou carimbo “Lacre de Segurança – Não Receber se Violado”).
- Permite verificar se houve violação durante o transporte.

Essas medidas são essenciais para evitar qualquer tipo de perda ou danos durante o transporte e a entrega, garantindo que os itens cheguem ao destino final em perfeitas condições para o consumo.

1. O que seria esses Fornecedores registrados e regularizados

São aqueles que:

- Possuem **CNPJ ativo** e **inscrição estadual e municipal** válidas;
- Estão **regularizados junto à Vigilância Sanitária** e/ou ao **Serviço de Inspeção Municipal, estadual ou Federal (SIM, SIE, SIF)** — conforme o tipo de produto alimentício;
- Detêm **alvará de funcionamento, licença sanitária** e, se aplicável, **registro no MAPA (Ministério da Agricultura e Pecuária)**;

- Estão **em situação fiscal regular** (sem pendências com Receita Federal, INSS, FGTS, etc.).

5.9. Especificações técnicas da Contratada

Documentação Habilitatória:

Para a habilitação do fornecedor, será exigida a seguinte documentação:

- **Prova de Regularidade Jurídica:**
 - Cópia do Contrato Social ou documento equivalente registrado, no caso de sociedades empresárias e cooperativas.
 - Registro de empresário individual ou equivalente.
- **Prova de Regularidade Fiscal:**
 - Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço).
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Municipais.
 - Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal.
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Qualificação Técnica:**
 - No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimento compatível e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação:
 - Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do presente objeto dar-se-á de forma direta, mediante a aquisição de cestas básicas de gêneros alimentícios não perecíveis, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

6.2. A empresa contratada será responsável por fornecer os produtos que compõem as cestas básicas, observando rigorosamente os padrões de qualidade, validade e acondicionamento exigidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

6.3. As entregas ocorrerão **de forma parcelada e sob demanda**, de acordo com as necessidades da Secretaria, mediante solicitações formais emitidas pelo setor competente. O fornecimento deverá atender ao cronograma previamente estabelecido, garantindo regularidade e continuidade no atendimento das famílias e indivíduos beneficiários.

6.4. O transporte das cestas básicas até o local determinado será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizado em veículos adequados, higienizados e em condições que assegurem a integridade dos produtos.

6.5. Caberá à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por meio de servidores designados, os quais verificarão a conformidade das entregas, a qualidade dos produtos, o cumprimento dos prazos e demais condições contratuais.

6.6. A execução do contrato deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público, garantindo que as cestas básicas sejam fornecidas com qualidade e entregues de forma adequada, em benefício das famílias em situação de vulnerabilidade social atendidas pelos programas municipais de assistência social.

7. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

7.1. O fornecimento das cestas básicas deverá ocorrer **de forma parcelada**, conforme as necessidades e solicitações da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, observando o cronograma de entregas previamente estabelecido.

7.3. A contratada será responsável por todas as despesas com transporte, carga, descarga e manuseio, até o local de entrega, sem ônus adicional para a Administração Pública.

7.4. As cestas deverão ser entregues com todos os produtos em perfeitas condições de conservação, devidamente embaladas e identificadas, obedecendo às normas sanitárias e às especificações do Termo de Referência.

7.5. O recebimento das cestas será realizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, que procederão à conferência das quantidades, verificação das condições de embalagem, validade, integridade e conformidade com as especificações contratuais.

7.6. Caso sejam constatadas irregularidades, avarias, prazos de validade vencidos ou produtos em desacordo com o especificado, a contratada deverá providenciar a substituição imediata dos itens, sem qualquer custo adicional para o Município.

7.8 O recebimento será considerado definitivo após a verificação da conformidade do objeto e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, em até no máximo 5 dias úteis.

8. DAS AMOSTRAS E AVALIAÇÃO

8.1. A apresentação de amostras poderá ser exigida pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou pela Comissão de Licitação, com o objetivo de verificar a qualidade, conformidade e equivalência dos produtos ofertados em relação às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

8.2. As amostras, quando solicitadas, deverão ser entregues pela licitante **no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação, devidamente identificadas com o nome da empresa, número do item e do processo licitatório, a servidora designada e autorizada para o recebimento da amostra será ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE, a senhora Nathanna Alcântara Vilar, no prédio da Prefeitura Municipal de Catalão, localizada na Rua Nassin Agel, nº 505, Centro, Catalão-GO, CEP: 75.701-050, Departamento de Provisão e Suprimentos, de

segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e de 13h às 17h, mediante o preenchimento do comprovante de recebimento. ,

8.3. Cada amostra deverá conter embalagem original, rótulo legível, prazo de validade visível e informações nutricionais completas, conforme exigências dos órgãos competentes (ANVISA e MAPA).

8.4.A Comissão Técnica e o Setor de Fiscalização da Secretaria serão responsáveis pela avaliação das amostras, após o registro fotográfico, conforme Tabela de Avaliação de Amostra, em anexo V do Edital, observando critérios como:

- qualidade e integridade das embalagens;
- conformidade das informações nutricionais e marca;
- equivalência com a marca de referência quando descrita no Termo de Referência e as ofertadas;
- prazo de validade , com tolerancia de no máximo 70% do total.

8.5. Somente serão consideradas aptas as empresas cujas amostras apresentarem qualidade igual ou superior à marca de referência quando exigida e estiverem em total conformidade com as especificações técnicas do edital.

8.6.A aprovação das amostras constituirá condição indispensável para a habilitação e posterior fornecimento dos produtos. Em caso de reprovação, a licitante será desclassificada, sendo a próxima classificada convocada para apresentação da amostra.

8.7. Os critérios de avaliação das amostras compreenderão a verificação da qualidade, apresentação, composição e conformidade dos produtos que compõem a cesta básica, observando-se os seguintes aspectos:

1. Conformidade com as especificações técnicas

- Cada item da cesta deverá atender às descrições constantes no Termo de Referência, quanto à marca, peso líquido, tipo do produto, embalagem, validade e composição.

2. Qualidade dos produtos

- Os produtos alimentícios deverão estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, em perfeito estado de conservação, sem violação de embalagem, umidade, bolores, odores ou sabores estranhos.
- A avaliação será baseada em aspectos visuais, olfativos e de textura, conforme aplicável.

3. Padrão de apresentação e rotulagem

- As embalagens deverão estar limpas, íntegras, com rotulagem legível, apresentando todas as informações exigidas pela ANVISA e pelo Ministério da Agricultura, conforme a natureza de cada produto.
- Deverá constar nome do produto, marca, fabricante, data de fabricação, validade, peso líquido, e registro do órgão competente.

4. Homogeneidade da cesta

- A amostra deverá representar a cesta completa, conforme os quantitativos e marcas ofertadas, demonstrando padrão uniforme de qualidade em todos os itens.

5. Aceitação do conjunto

- A Comissão de Avaliação poderá considerar o aspecto geral do conjunto da cesta básica, verificando a adequação dos itens, a qualidade global e a coerência entre a proposta e a amostra apresentada.

6. Resultado da avaliação

- Serão desclassificadas as propostas cujas amostras apresentarem itens em desacordo com as especificações, deteriorados, de qualidade inferior, ou com embalagem inadequada.

8.8. As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Administração até o encerramento do processo licitatório e não gerarão direito de indenização ou ressarcimento à licitante.

8.9. A Comissão de Avaliação da Amostra publicará o laudo de aprovação/reprovação em 5 (cinco) dias úteis, no site oficial da prefeitura.

8.10. Durante a execução contratual, a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar novas amostras para reavaliação, especialmente em casos de dúvida quanto à qualidade dos produtos entregues, alteração de marca, reclamações ou inconsistências detectadas na fiscalização. Caso constatada queda de qualidade ou divergência em relação às amostras previamente aprovadas, a contratada deverá substituir imediatamente os produtos em desacordo, sem ônus adicional para o Município e sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9. MODELO DE GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A gestão, o controle e a fiscalização da execução contratual serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, por meio de servidores designados formalmente pela autoridade competente, que atuarão como Gestor e Fiscal do Contrato, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.2. O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução, controle dos prazos, solicitações de entrega, comunicações com a contratada e adoção das medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

9.3. O Fiscal do Contrato acompanhará diretamente a execução do objeto, verificando:

- a qualidade e conformidade dos produtos entregues com as especificações do Termo de Referência;
- o cumprimento dos prazos e condições de entrega;
- as quantidades efetivamente fornecidas;
- as condições de transporte, armazenamento e conservação das cestas básicas.

9.4. As entregas serão registradas em relatórios de recebimento, contendo data, quantidade, número da nota fiscal, local de entrega e assinatura do responsável pelo recebimento. Esses registros comporão a documentação comprobatória da execução contratual e servirão de base para a liquidação das despesas e eventual prestação de contas.

9.5. Eventuais não conformidades ou irregularidades identificadas durante a execução deverão ser comunicadas imediatamente à contratada, para que esta promova a correção ou substituição dos itens em desacordo, sem ônus adicional para a Administração.

9.6. O acompanhamento da execução do contrato observará os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, assegurando que o fornecimento das cestas básicas atenda plenamente às famílias beneficiárias dos programas sociais municipais e às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

ANEXO I – MODELO DE PLANILHA DE CONTROLE DAS ENTREGAS E RECEBIMENTOS

Nº	Data da Entrega	Local de Entrega	Quantidade de Cestas Entregues	Nota Fiscal nº	Lote / Pedido nº	Responsável pela Entrega (Contratada)	Responsável pelo Recebimento (Prefeitura)	Condições da Entrega (Conforme / Não Conforme)	Observações / Irregularidades Verificadas	Assinatura do Responsável
1										
2										
3										
4										
5										

Orientações de Preenchimento:

- **Nº:** número sequencial da entrega.
- **Data da Entrega:** data efetiva da entrega da cesta básica.
- **Local de Entrega:** endereço ou unidade onde a entrega foi realizada.
- **Quantidade de Cestas Entregues:** total de unidades recebidas no lote.
- **Nota Fiscal nº / Lote / Pedido nº:** dados fiscais e de controle administrativo.
- **Responsável pela Entrega:** nome e assinatura do representante da empresa contratada.
- **Responsável pelo Recebimento:** servidor municipal designado para conferência e recebimento.
- **Condições da Entrega:** indicar “Conforme” ou “Não Conforme”, conforme vistoria.
- **Observações / Irregularidades Verificadas:** registrar avarias, prazos de validade, divergências ou outras ocorrências.
- **Assinatura:** assinatura do responsável pelo recebimento e, se possível, carimbo da Secretaria.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento das cestas básicas será realizado em duas etapas distintas: provisória e definitiva, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 e as normas administrativas aplicáveis.

1. **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega das cestas básicas, no local designado pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, mediante conferência da quantidade, integridade e conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência. Nesta fase, os servidores designados registrarão as informações em termo de recebimento provisório, relatando eventuais divergências, avarias ou irregularidades.
2. **Recebimento Definitivo:** Após a conferência e aprovação dos produtos entregues, e caso não haja pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo, atestando que os itens foram entregues em perfeitas condições e em conformidade com o contrato. O recebimento definitivo será condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.
3. **Medição e Controle:** A medição do fornecimento será feita com base na quantidade de cestas básicas efetivamente entregues e aceitas pela fiscalização, conforme relatórios e planilhas de controle de entrega. Serão considerados para a medição apenas os produtos entregues dentro do prazo, em perfeitas condições e de acordo com as especificações técnicas.
4. **Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor ou fiscal do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município. A nota fiscal deverá estar acompanhada do termo de recebimento definitivo e da documentação comprobatória das entregas realizadas.
5. **Retenção e Glosas:** Serão glosados ou retidos pagamentos referentes a entregas:
 - que apresentem divergências quanto à quantidade, especificação ou qualidade dos produtos;
 - que não atendam às condições de prazo ou local estabelecidas;
 - ou quando não forem sanadas as irregularidades apontadas pela fiscalização.
6. **Correção e Substituição:** Em caso de entrega de produtos em desacordo com o Termo de Referência, a contratada deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

O processo de recebimento, medição e pagamento observará os princípios da transparência, economicidade, eficiência e controle social, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento às famílias beneficiárias dos programas socioassistenciais do Município.

10.1. O pagamento será efetuado em conformidade com o serviço realizado, no prazo de 30 dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal.

10.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração/Contratante;

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

10.5. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Administração/Contratante.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração/Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

10.8. Persistindo a irregularidade, a Administração/Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento realizado, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

10.14. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS, com sede administrativa à Rua Ênio Metsavath, n.º 18, Bairro Centro, nesta Cidade Catalão – Go

10.15. Índice de Medição de Resultados - IMR

10.15.1. Durante a verificação da conformidade na entrega dos produtos, deverá ser aplicado o seguinte índice de Medição de Resultados – IMR:

Tabela 1 – Índice de Medição de Resultados – IMR

Indicador n.º 01 – Entrega Tempestiva dos Produtos

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega dos produtos no prazo pactuado, 3 (três) dias úteis.
Meta a cumprir	A meta a ser cumprida com a presente contratação consiste em garantir o fornecimento contínuo, regular e de qualidade de cestas básicas de gêneros alimentícios não perecíveis, destinadas ao atendimento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, devidamente cadastrados e acompanhados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social. A execução do contrato deverá possibilitar o alcance dos seguintes resultados: 1. Atendimento integral da demanda de cestas básicas solicitadas pela Secretaria, conforme o planejamento e as programações mensais de distribuição; 2. Garantia da segurança alimentar e nutricional das famílias beneficiárias, assegurando a entrega de produtos adequados ao consumo humano e dentro dos padrões de qualidade; 3. Manutenção do estoque mínimo de cestas básicas, de modo a permitir resposta imediata a situações emergenciais, como calamidades, crises sociais ou eventos que agravem a vulnerabilidade alimentar; 4. Cumprimento dos prazos e condições contratuais, assegurando a eficiência e a continuidade do atendimento social; 5. Fortalecimento das ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no município, por meio da ampliação do acesso a benefícios eventuais e programas de enfrentamento à insegurança alimentar. O atingimento das metas será verificado por meio de relatórios de entrega, planilhas de controle, registros fotográficos e pareceres da fiscalização, garantindo a rastreabilidade e a transparência das ações realizadas com recursos públicos.
Instrumento de Medição	O instrumento de medição tem por objetivo assegurar o acompanhamento, controle e verificação do cumprimento das metas estabelecidas e das obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada, garantindo a efetividade da execução do objeto. A medição será realizada com base nas quantidades efetivamente entregues e aceitas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, mediante conferência física e documental, conforme os critérios abaixo: 1. Documentos de Referência para Medição: ○ Termos de recebimento provisório e definitivo;

	○ Planilhas de controle de entrega e recebimento de cestas básicas (Anexo I); ○ Notas fiscais devidamente atestadas pelo fiscal do contrato; ○ Relatórios mensais de fiscalização, contendo registro das entregas, quantidades, locais e datas; ○ Registros fotográficos ou comprobatórios das entregas realizadas, quando aplicável. 2. Critérios de Medição: ○ Será considerada a quantidade de cestas básicas entregues em conformidade com as especificações técnicas, prazos e locais definidos pela Secretaria; ○ Não serão incluídas na medição as entregas com irregularidades, divergências de qualidade, avarias ou produtos vencidos; ○ A medição será mensal, tomando como referência o total de cestas aceitas pela fiscalização no período. 3. Responsabilidade pela Medição: A Fiscalização e o Gestor do Contrato serão responsáveis pela verificação e validação das medições, devendo atestar formalmente o cumprimento das obrigações contratuais, para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento. 4. Instrumentos de Controle Complementares: ○ Relatórios de acompanhamento das entregas; ○ Check-list de conformidade de cada lote entregue; ○ Controle interno de estoque e distribuição das cestas básicas. A medição deverá refletir fielmente a execução física e financeira do contrato, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas de controle interno e externo aplicáveis à Administração Pública Municipal.
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória
Periodicidade	A cada Ordem de Fornecimento
Mecanismo de cálculo	$(\text{Dias percorridos}) = (\text{Data de entrega dos produtos}) - (\text{data de recebimento da Ordem de Fornecimento})$ *excluído o dia do recebimento dos produtos **ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/08/2025, com entrega dos produtos realizada em 22/08/2025, o cálculo será: $(22/08/2025 - 01/08/2025 = 21 \text{ dias percorridos})$ ***a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato

Sanções	O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada, bem como o cometimento de qualquer irregularidade na execução do contrato, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis. Constituem infrações administrativas, entre outras: 1. O atraso injustificado na entrega das cestas básicas; 2. A entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas ou fora do prazo de validade; 3. A não substituição de itens rejeitados pela fiscalização; 4. O descumprimento das condições contratuais, prazos e locais de entrega; 5. A prestação de informações falsas ou a prática de atos que comprometam a lisura e a boa execução contratual. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas: a) Advertência: aplicada em caso de faltas leves ou descumprimentos eventuais, devidamente justificados; b) Multa: • De até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total; • De até 5% (cinco por cento) sobre o valor do item ou lote, no caso de inexecução parcial ou atraso injustificado; • As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas judicialmente, se necessário. c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme a gravidade da infração; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da empresa. A aplicação de penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, sendo formalmente comunicada à contratada. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando a gravidade da infração assim justificar, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis para ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao erário.
-----------------------	--

Observações	Caso a Ordem de Fornecimento seja entregue parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto. Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela Administração não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa.
--------------------	---

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, na qualidade de Contratante, o cumprimento das seguintes obrigações no âmbito da execução contratual:

1. **Acompanhar, fiscalizar e controlar** a execução do contrato, designando formalmente servidor (es) responsável (is) pela função de Gestor e Fiscal do Contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
2. **Solicitar as entregas** das cestas básicas conforme a necessidade dos programas e ações sociais, observando o cronograma e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
3. **Fornecer informações e orientações** necessárias à contratada para o correto cumprimento do objeto, especialmente quanto aos locais, datas e quantidades de entrega;
4. **Receber e conferir** as cestas básicas no ato da entrega, verificando se os produtos atendem às especificações técnicas, prazos de validade, integridade das embalagens e demais exigências contratuais;
5. **Recusar ou devolver** produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades, estejam fora do prazo de validade ou em desacordo com as condições estabelecidas, exigindo da contratada a substituição imediata, sem ônus para o Município;
6. **Emitir os termos de recebimento provisório e definitivo**, atestando o cumprimento das obrigações pela contratada e encaminhando a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento;
7. **Efetuar o pagamento** à contratada dentro do prazo contratual, desde que cumpridas todas as obrigações e mediante apresentação da documentação fiscal e comprobatória exigida;
8. **Adotar medidas administrativas e legais cabíveis**, inclusive aplicação de sanções, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa contratada;
9. **Garantir as condições adequadas de recebimento, armazenamento temporário e controle** das cestas básicas, até sua destinação final às famílias beneficiárias, zelando pela integridade dos produtos;
10. **Assegurar a transparência e publicidade** das ações referentes à execução do contrato, em observância aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Compete à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações, de forma a assegurar a execução adequada, eficiente e dentro dos padrões exigidos pelo presente Termo de Referência e pelo contrato administrativo:

1. **Fornecer as cestas básicas** em conformidade com as especificações técnicas, quantidades e composição exigidas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;
2. **Assegurar que todos os produtos integrantes das cestas básicas** sejam novos, de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, devidamente embalados, rotulados e em condições próprias para o consumo humano;
3. **Efetuar as entregas nos prazos, locais e quantidades** definidos pela Contratante, conforme cronograma estabelecido, garantindo a integridade dos produtos até o recebimento definitivo;
4. **Substituir, sem ônus para a Administração**, quaisquer produtos que apresentem defeitos, estejam fora das especificações técnicas, com prazo de validade vencido, danificados ou que não atendam às exigências do contrato;
5. **Manter equipe qualificada e estrutura operacional adequada** para assegurar a pontualidade, segurança e eficiência na entrega e transporte das cestas básicas;
6. **Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários** decorrentes da execução do contrato, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
7. **Apresentar as notas fiscais/faturas** correspondentes às entregas realizadas, acompanhadas dos comprovantes de recebimento e atesto do fiscal do contrato, para fins de pagamento;
8. **Cumprir rigorosamente as normas sanitárias, de higiene e transporte de alimentos**, observando a legislação federal, estadual e municipal vigente;
9. **Permitir e facilitar a fiscalização da execução do contrato**, fornecendo todas as informações, documentos e condições necessárias para o acompanhamento e avaliação do fornecimento;
10. **Manter atualizados seus dados cadastrais e fiscais** junto ao sistema de gestão de compras da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão de pagamentos;
11. **Responder por quaisquer danos causados ao erário, a terceiros ou à Administração**, decorrentes de falhas, vícios, atrasos ou inexecução de suas obrigações contratuais;
12. **Abster-se de transferir ou subcontratar** total ou parcialmente o objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
13. **Cumprir todas as disposições do contrato, edital e legislação aplicável**, em especial as normas da **Lei nº 14.133/2021** e demais dispositivos legais que regem a Administração Pública.

13. TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a adjudicação e homologação, será firmado Termo de Contrato e/ou emitida Nota de Empenho em substituição ao Termo de Contrato, para entrega imediata e integral do quantitativo descrito no documento, não restando obrigações futuras. A normatização da entrega e recebimento do objeto está prevista neste Termo de Referência

13.2. O Termo de Contrato e/ou a Nota de Empenho será encaminhada para o endereço de e-mail informado pelo Contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a sua emissão, sendo

necessário a assinatura e/ou aceite expresso em igual prazo, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Termo de Referência.

13.3. O aceite da Nota de Empenho emitida à Contratada, implica no reconhecimento de que:

13.3.1. A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócio ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

13.3.2. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, nesse Termo de Referência e demais anexos.

13.3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual, desde que respeitando o regramento posto no capítulo V – Da Duração dos Contratos, art. 105 da Lei n.º 14.133/2021.

13.3.4. Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência.

13.3.5. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei n.º 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

13.4. Na assinatura do Termo de Contrato e/ou a Nota de Empenho, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência da contratação/obrigação.

13.5. Na hipótese do adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato e/ou aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 124, inciso I, alínea “b”, inciso II, alínea “d”.

14.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pelo Contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R=Valor do reajuste procurado;

V=Valor contratual a ser reajustado;

I⁰= índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I= índice relativo ao mês do reajustamento.

14.2.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

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

14.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Critério de Julgamento das Propostas, Forma de Adjudicação

15.1.1. O critério de julgamento das propostas será o de **Menor Preço Item** e a adjudicação será realizada **por ITEM**.

15.2. Exigências de Habilitação

15.2.1. Habilitação Jurídica

g) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

h) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

i) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

j) No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde por, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

15.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- i)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- j)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- k)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- l)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- m)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- n)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- o)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- p)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

15.2.3. Qualificação Econômico-financeira:

- b)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de expedição até a data da sessão pública.

15.2.4. Qualificação Técnica:

- a)** No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimento compatível e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação;
- b)** Alvará da Vigilância Sanitária expedido pela autoridade municipal da sede da Empresa licitante em plena validade.

16. PARTICIPAÇÃO EM INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO – IRP

16.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. Embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

No caso desta Administração, optou-se pela não divulgação do presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta Administração a

qualidade de órgão gerenciador.

Catalão-GO, 18 de novembro de 2025.

Hugo Cesar de Oliveira Pedro
Membro da Equipe de Planejamento de Compras e Contratações
Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social – Fundo Municipal de Assistência Social
Município de Catalão – Goiás.

Aprovado por: Neusimar Teodora da Silva Rios
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social.
Gestor (a) do Fundo Municipal de Assistência Social
Município de Catalão – Goiás.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Apresentamos a nossa Proposta de Preços para a Formação de Registro de Preços para Futura e Eventual a aquisição de cestas básicas alimentícia, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladamente da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, conforme estipulado no Edital, especificadamente no Termo de Referência (Anexo I).

Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ n.º:			
Referências Bancárias para pagamento: Conta n.º		Agência:	Banco:
Endereço Completo:			
Telefone:			
Dados do Representante Legal	Nome:		
	Endereço:		
	Profissão:	RG n.º	CPF n.º
	E-mail:	Tel.:	Tel.:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA DOS PRODUTOS OFERTADOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cestas Básicas Embaladas Individualmente, em saco plástico com espessura de 0,10micras, transparente, devidamente lacrado. Composta por 9 produtos alimentícios (02 pacotes: Arroz beneficiado tipo 1; 02 pacotes Feijão carioca; 01 pacote de açúcar processado; 02 un de Óleo de soja; 01 pacote de Sal iodado refinado, 02 pacotes de Macarrão; 02 unidades de Extrato de Tomate ; 01 pacote de Bolacha tipo rosquinha de coco e 01 pacote de Café tradicional, torrado e moído) Especificações e gramatura das		Un	43.200		

	embalagens detalhados no termo de Referência.					
--	--	--	--	--	--	--

Declaramos,

a) O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Licitação n.º 90116/2025.

b) O prazo de validade MÍNIMO da proposta é de 60 (SESSENTA) DIAS, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.

c) Declaramos estar inclusos na proposta todos os custos diretos e indiretos, tais como impostos, taxas, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiver sujeita a empresa.

d) Somos cientes de que não será aceito o pedido para a alteração dos valores apresentados por meio desta proposta, sob a alegação de erro, omissão ou quaisquer outros pretextos, visto que a indicação e apresentação dos mesmos são de responsabilidade nossa;

e) Temos capacidade técnico-operacional para fornecimento OU prestação de serviços, para os quais apresentamos nossa proposta.

Catalão, ____ de ____ de ____.

**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Com carimbo da empresa)**

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

A Secretaria ..., por intermédio do Fundo Municipal ..., inscrito no CNPJ sob n.º ..., com sede ..., Catalão/GO, CEP.: 75.707-270, por meio do seu gestor, Senhor ..., nomeado pelo Decreto n.º ..., portador da Matrícula Funcional n.º, residente e domiciliada nesta Cidade Catalão, Estado de Goiás, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS, visando Eventual Contratação de Empresa(s) para....., da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social – Fundo Municipal de Promoção e Ação Social, como Órgão Gerenciador, durante o exercício de 2025/2026, oriundos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 90116/2025, tipo Menor Preço ..., conforme consta nos autos do Processo Administrativo n.º 2025034160, sujeitando-se as partes à Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.877, de 20 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME n.º 79, de 12 de setembro de 2024, Instrução Normativa TCM/GO n.º 0009/2023 e legislação complementar aplicável.**

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços com vista à eventual contratação de empresa(s) para o, em conformidade com as especificações contidas no Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 90116/2025** e seus Anexos, que figuram como parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS TELEFÔNICOS E ELETRÔNICOS – E-MAIL, REPRESENTANTE)						
ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA/FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. Cadastro Reserva da Ata de Registro de Preços

2.2.1. Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

2.2.2. A ordem de classificação será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

2.2.3. A classificação a que se referem os itens 2.2.1, 2.2.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

2.2.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas no Edital de Licitação e seus Anexos e neste Instrumento.

3.DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada/aderida por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata (inclusive em situações de provável desabastecimento), demonstração que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 e haja a concordância do fornecedor ou beneficiário da ata.

3.1.1. A Administração poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.1.2. Após a autorização da Administração, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.1.2. 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 pela Administração, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.2. O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

3.3. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item **3.1** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item **3.1**

não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.5. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

3.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

3.7. Os Órgãos participantes do procedimento licitatório formalizarão seu pedido de fornecimento por meio de nota de empenho.

3.8. A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo –lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

3.9. Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento dos bens, observadas as condições do Termo de Referência e da própria Ata de Registro de Preços.

3.10. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação.

3.11. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

4. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação (cadastro reserva), na Ata de Vencedores do certame, que foi firmada mediante prévia negociação de aceitabilidade de cotação do objeto em preço igual ao do licitante vencedor.

4.2. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

4.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

4.4. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.5. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

4.6. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Formalização da Ata de Registro de Preços

4.7. As Atas de Registro de Preços serão firmadas entre a Unidade Requisitante e as licitantes vencedoras.

4.7.1. Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os bens em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

4.9. A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Administração o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

4.10. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item anterior, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades previstas pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços.

5. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua eventual atualização, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos materiais e insumos.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

5.2.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.2.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.2.1.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gerenciadora deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 2º do art. 98, do Decreto Municipal nº 1.877/23.

5.2.1.3. Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do art. 99, parágrafo 4º, do Decreto Municipal nº 1.877/2023, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, a unidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observadas as disposições da Lei nº 14.133/21.

5.2.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa detentora da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do fornecimento do produto ou execução do serviço.

5.3. A Administração poderá cancelar o registro de preços do detentor, total ou parcialmente, observados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

- b)** quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- c)** nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;
- d)** nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela Administração, prevista no edital e na ARP;
- e)** por razões de interesse público, devidamente comprovado em processo administrativo próprio;
- f)** por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
- g)** quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;
- h)** quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;
- i)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- j)** por ordem judicial.

5.3.1. A notificação do órgão ou da Administração para o cancelamento do preço registrado será enviada diretamente ao detentor da ARP por ofício, correspondência eletrônica ou por outro meio eficaz, e no caso da ausência do recebimento, a notificação será publicada nos Diários Oficiais União, Estado ou Município, bem como em jornal diário de grande circulação, por interpretação analógica ao art. 112, inciso II do Decreto Municipal n.º 1.877/2023.

5.3.2. A solicitação do detentor para cancelamento do registro de preço deverá ser formulada por escrito, assegurando -se o fornecimento do bem registrado ou da prestação do serviço, por prazo mínimo de quarenta e cinco dias, contados a partir da comprovação do recebimento da solicitação do cancelamento, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificada e aprovada pela unidade gerenciadora.

5.3.3. O detentor poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados, bem como nas hipóteses compreendidas na legislação aplicável a que venham comprometer o fornecimento do bem ou prestação do serviço.

5.3.4. O cancelamento da ARP não afasta a necessidade de apuração de responsabilidade do detentor, quando este der causa ao cancelamento.

5.4. Seguindo o Decreto Municipal n.º 1.877/2023, art. 99, parágrafo 3º, não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá o órgão gerenciador promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

I – que o objeto da ARP configure bem ou serviço imprescindível para a Administração;

II – a apresentação de justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

III – seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

IV – seja realizada dentro dos parâmetros e dos limites estabelecidos nos art. 124 e 125 da Lei n.º 14.133/2021.

6. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E EXECUÇÃO

6.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis.

6.2. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.3. O prazo supracitado poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido em lei.

6.4. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado a assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto, eis 02 (dois) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital de Licitação e legislação pertinente.

6.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133/2021; vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação.

6.6. As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas no Edital de Licitação.

7. PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital de Licitação e Legislação pertinente.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

7.2. É da competência da Administração a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador as ocorrências previstas na Lei n.º 14.133/2021, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. 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 entidade.

8.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

9. DO FORO

9.1. É competente o Foro da Comarca de Catalão – Go para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços.

9.2. E por estarem justas e compromissadas, assinam a presente Ata, para todos os fins de direito, as partes.

Catalão, GO, aos _____ dias do mês de _____ de 2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR

**EMPRESAS
DETENTORAS DA ATA SRP**

ANEXO I

CADASTRO DE RESERVA

ITEM I

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ
1º		
2º		
3º		

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO DE ... Nº __/2025

Termo de Contrato de ... que entre si fazem o
_____ e a Empresa _____.

CONTRATANTE: O _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Gestor(a), Sr.(a) _____, brasileiro(a), servidor(a) público(a) municipal, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade de Catalão-GO.

CONTRATADA: O(A) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, e CPF nº _____ residente e domiciliado em _____.

Tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2025034160 – Pregão Eletrônico n.º 90116/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.877, de 20 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 79 de 12 de setembro de 2024, Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios Goianos – TCM/GO n.º 0009/2023, da legislação

complementar aplicável, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de cestas básicas alimentícia, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades e demandas, parceladamente da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório (**Pregão nº 90116/2025**) e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período igual, desde que respeitando o regramento posto no capítulo V – Da Duração dos Contratos, art. 105 da Lei n.º 14.133/2021, com início na data de e encerramento em ...

2.2. A realização do objeto será iniciada após a assinatura deste contrato e emissão da ordem de serviço ou fornecimento, estipulando-se como prazo aquele descrito no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

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

3.2. 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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Catalão, por meio do Fundo Municipal de ..., para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e/ou Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. O regime de fornecimento é aquele previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas a execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. De acordo com a Portaria nº ____/20____, incumbe ao servidor _____ a fiscalização e controle da execução deste contrato, parte integrante do certame.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13. As alterações neste instrumento contratual que forem necessárias para a plena execução de suas finalidades, deverão obedecer aos ditames legais contidos no art. 124 da Lei 14.133/2021 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sempre devidamente fundamentadas e autorizadas pelas partes integrantes do presente pacto.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à Contratada:

14.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3. Interromper a entrega sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

15.5. Balanço atualizado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao previsto no Termo de Referência;

15.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, seguindo o regramento imposto pela Lei n.º 14.133/2021 e TCM/GO.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

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

Catalão-GO, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____. CPF: _____
2. _____. CPF: _____

ANEXO V
TABELA DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

Item	Produto	Marca Ofertada/ Apresentada	Especificação do Edital / Termo de Referência	Conformidade (Sim/Não)	Observações da Comissão de Avaliação	Resultado
1	Arroz tipo 1 – pacote 5kg		Tipo 1, grãos inteiros, limpos, secos, sem impurezas, embalagem plástica transparente, validade mínima 8 meses			
2	Feijão carioca tipo 1 – pacote 1kg		Tipo 1, grãos inteiros, secos, limpos, sem pedras ou impurezas, validade mínima 8 meses			
3	Açúcar tipo 1 – pacote 5kg		Cor branca, sem grumos, embalagem íntegra, validade mínima 8 meses			
4	Café torrado e moído – pacote 250g		Embalagem a vácuo, aroma e cor característicos, validade mínima 8 meses			
5	Óleo de soja – garrafa 900ml		Líquido límpido, sem odor estranho, garrafa PET lacrada, validade mínima 8 meses			
6	Macarrão espaguete – pacote 500g		Sêmola de trigo, sem corantes, sem conservantes, embalagem íntegra			
7	Sal refinado – pacote 1kg		Embalagem plástica, cor branca, iodado conforme legislação			
8	Extrato de tomate – lata 340g		Cor vermelha intensa, sem conservantes artificiais, sem adição de corantes			
9	Biscoito tipo rosquinha de coco – pacote 330g		Produto crocante, sem odor ou sabor estranho, embalagem íntegra			

	Avaliação geral da cesta		Itens atendem às exigências do edital, com qualidade e integridade adequadas.	Sim/Não		Aprovada / Reprovada

Legendas e critérios de avaliação:

- **Conformidade:** marcar “Sim” quando o item atender plenamente às especificações; “Não” quando não atender.
- **Observações:** registrar observações sobre qualidade, embalagem, validade ou divergências.
- **Resultado:** Aprovado se todos os itens estiverem conformes; Reprovado se houver item não conforme.