



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025  
Processo Administrativo nº 153/2025**

Torna-se público que o Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Santos Dumont, s/n, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.572/0001-82, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:  
**12/02/2025 às 08h00min (horário local).**

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:  
**14/02/2025 às 13h00min (horário local).**

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios para atender demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caculé/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
  - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, situada na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé-BA, CEP 46.300-000, ou encaminhados ao e-mail: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
  - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
  - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.
- 3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.
- 3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
  - 3.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8. 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 nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 4.4.1. contiver vícios insanáveis;

- 4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada;
- 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
  - 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
  - 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 4.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisa para fins de efetivação do vencedor.
- 5.4. Habilitação Jurídica:
- 5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 5.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 5.4.5. 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;
- 5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;
- 5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.
- 5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- 5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;
- 5.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 5.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 5.5.5. 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;
  - 5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
  - 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
  - 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
  - 5.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
    - 5.6.3.1. Os documentos referidos no item suora, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 5.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
    - 5.6.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
    - 5.6.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
  - 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto;

- 5.7.3. Alvará Sanitário e/ou Licença sanitária de empresa, perante o órgão sanitário local competente, Estadual ou Federal, devidamente atualizado.
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## **6. CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé.
- 6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
- 6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **7. SANÇÕES**

- 7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
  - 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
  - 7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
  - 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Santos Dumont, s/n, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br) ou Telefone: (77) 3455-2527.
- 8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), o Assistência Social poderá:
  - 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente do Assistência Social na respectiva notificação.
- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
  - 8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;
  - 8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;
  - 8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.
- Caculé – BA, 11 de fevereiro de 2025.

**Gleide Jeane Pereira Gomes**  
Agente de Contratação  
Portaria nº 09/2025



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Williams Matheus Fernandes Araújo**  
Ordenador de Despesas  
Fundo Municipal de Assistência Social



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025**

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**1. DADOS DA PROPONENTE:**

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE
CONTATO	
REPRESENTANTE LEGAL	CPF E RG

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

**2. PROPOSTA COMERCIAL:**

**Prezados Senhores,**

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação Nº 010/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para Fornecimento parcelado de gêneros alimentícios para atender demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caculé/BA, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

Item	Descrição	Qtd.	Unidade	Marca	Unitário	Total
1	CHÁ DE ERVA DOCE .EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE	10	UN			
2	AÇÚCAR CRISTAL,NA COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.EMBALAGEM CONTENDO D ATA DE	600	UN			

	FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE					
3	ARROZ BRANCO, TIPO 1. EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E /OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	30	UN			
4	ARROZ PARBOILIZADO, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E /OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	30	UN			
5	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE À BASE DE FARINHA, MASSA COM OVOS, COM NI MÍNIMO 500G. COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	30	UND			
6	SAL REFINADO IODADO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER	10	UND			

	REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA					
7	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM COM 250G, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E SEGUIR NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS PADRÕES	600	UND			
8	FARINHA DE MANDIOCA FINA TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	20	UN			
9	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	90	UN			
10	FUBÁ DE MILHO. EMBALAGEM COM 500G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS	30	UN			
11	FLOCÃO DE MILHO 100% NATURAL, SEM ADIÇÃO DE	60	UN			

	SAL, EMBALAGEM CONTENDO 500G					
12	POLVILHO DOCE, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRAZO DE VALIDADE	30	UN			
13	LEITE CONDENSADO TRADICIONAL, EMBALAGEM CONTENDO 395G, COM DADOS DE FABRICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	60	UN			
14	MARGARINA VEGETAL COM SAL. EMBALAGEM POTE DE 500G, COM IDENTIFICAÇÃO DE FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	200	UN			
15	ÓLEO VEGETAL DE SOJA. O PRODUTO DEVERÁ SER ISENTO DE OXIDAÇÃO, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, . EMBALAGEM : FRASCO DE 900 ML, COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	40	UN			
16	MAIONESE TRADICIONAL, EMBALAGEM CONTENDO 200G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	40	UN			

17	CREME DE LEITE TRADICIONAL. EMBALAGEM COM 200G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	100	UN			
18	VINAGRE DE ÁLCOOL, EMBALAGEM COM 500ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	20	UN			
19	MILHO PARA PIPOCA, PRODUTO PROVENIENTE DE MATÉRIA PRIMA DE BOA QUALIDADE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 GRAMAS CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE	80	UN			
20	MILHO VERDE EM CONSERVA. EMBALAGEM SACHÊ COM NO MÍNIMO 200G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 352/2002-ANVISA	60	UN			
21	EXTRATO DE TOMATE, CONCENTRADO, EMBALAGEM SACHÊ COM NO MÍNIMO 300G, COM IDENTIFICAÇÃO DESCRITA DETALHADA DO	80	UN			

	PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA					
22	LEITE EM PÓ, DE VACA, INSTANTÂNEO, MÍNIMO 3% GORDURA OU TEOR ORIGINAL, SEM ADULTERAÇÕES, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, EMBALAGEM M 400. GRAMAS	200	UN			
23	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER - CONTENDO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AMIDO DE MILHO, SAL, MANTEIGA E/OU GORDURA VEGETAL E/OU ÓLEO VEGETAL, EXTRATO DE MALTE. EMBALAGEM CONTENDO 350G COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	600	UN			
24	BISCOITO DOCE SABOR LEITE- CONTENDO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SORO DE LEITE, SAL, AMIDO DE MILHO OU FÉCULA DE ARROZ OU MANDIOCA, GORDURA VEGETAL, FERMENTOS QUÍMICOS, EMBALAGEM COM 350G	600	UN			
25	LINGUIÇA TIPO CALABRESA DE CARNE SUÍNA PURA E	80	KG			

	LIMPA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ADICIONADA DE TOUCINHOS E CONDIMENTOS NATURAIS, SUBMETIDA AO PROCESSO DE CURA, EMBALADA A VÁCUO					
26	SALSICHA, DE CARNE DE BOI, PARA HOT DOG. EMBALAGEM EM FILME PVC TRANSPARENTE OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO	200	KG			
27	COCO RALADO, APLICAÇÃO: CULINÁRIA EM GERAL. DESCRIÇÃO : DESIDRATADO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. EMBALAGEM DE 100G. DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES ACERCA D E: PROCEDÊNCIA, MARCA, PRAZO DE VALIDADE	80	UN			
28	BATATA FRITA TIPO PALHA. COMPOSIÇÃO: BATATA, GORDURA VEGETAL, SAL. EMBALAGEM: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500G. VALIDADE: D EVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	200	UN			
29	COXA-SOBRECOXA DE FRANGO: CARNE DE FRANGO TIPO COXA E SOBRE COXA CONGELADA	150	KG			



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

30	ACHOCOLATADO LÍQUIDO, TIPO CAIXINHA, PRONTO PRA BEBER, COMPOSTO DE LEITE RECONSTITUÍDO. EMBALAGENS TETRA PACK INDIVIDUAIS DE 200 ML	400	UN			
<b>VALOR GLOBAL (R\$)</b>						

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....  
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025**

**ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/2025**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ E XXXXXXXX**

**O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ**, Fundo Municipal de Assistência Social de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Santos Dumont, s/n, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.572/0001-82, neste ato representado pelo Sr. Williams Matheus Fernandes Araújo, Secretário Municipal de Assistência Social e Gestor do FMAS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica \_\_\_\_\_ **CNPJ** \_\_\_\_\_ situada na \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO**

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 010/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato o fornecimento parcelado de gêneros alimentícios para atender demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caculé/BA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.

II - O prazo de entrega dos itens é imediato, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

III - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.

IV - O prazo de vigência poderá ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que respeitado o limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 em cada exercício financeiro.



V - A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, nos termos definidos no Termo de Referência, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

III - Atesto do Setor Competente.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO/ATIVIDADE:

2.057 Manutenção do FMAS

2.291 Serviço de Proteção Especial - PFMC (PAEFI, Criança/Adolescente e CREAS)

2.292 Programa Família Acolhedora

2.294 Outros Programas do FNAS

2.305 Outros Programas de Assistência Social – FEAS

2.310 Serviços de Proteção Social Básica (SCFV-Serv.Conviv.Fort.Vínculos-PBF/CRAS)

2.325 Programa Primeira Infância no SUAS

2.328 Benefícios Eventuais

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;

II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;



- IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;
- V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- VIII - Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.
- IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- X - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

- I – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.
- III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto
- VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;
- VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;
- X - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;



XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;

XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

### **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

§ 1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:



a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Williams Matheus Fernandes Araújo, Secretário Municipal de Assistência Social e Gestor do FMAS, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida pela Sra. Kátia Oliveira Gomes, Matrícula Funcional nº 1399, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:**

I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;

II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;

III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;

IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;

V - Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;

VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;

IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:**

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;



- II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;
- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (10% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 6º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§ 10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.



§11° A aplicação das sanções previstas no §2° não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12° Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§13° A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14° Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§15° A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§16° O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§17° É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§18º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1º exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 153/2025, Dispensa nº 010/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Caculé - BA para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Caculé – BA, em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO  
Secretário Municipal de Assistência Social  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025  
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de contratação direta acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que 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. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada 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 nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....  
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025  
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, LEI 14.133/2021)

1.1. O objeto deste contrato consiste no fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA. Os gêneros alimentícios incluirão, mas não se limitarão a produtos secos e enlatados, que atendam às necessidades alimentares dos usuários e servidores da secretaria. O fornecimento deve seguir padrões de qualidade e segurança alimentar, conforme as legislações vigentes.

1.2. Os preços unitários referenciais foram estabelecidos com base em uma pesquisa minuciosa, utilizando o Relatório do Sistema Banco de Preços como fonte primária. Este relatório fornece uma visão abrangente dos preços praticados no mercado e é essencial para a formação de uma base de comparação justa e adequada. A tabela a seguir apresenta os principais itens, suas quantidades estimadas, os preços unitários e os valores totais correspondentes:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Unitário	Total
1	CHÁ DE ERVA DOCE .EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE	10	UN	33,30	333,30
2	AÇÚCAR CRISTAL,NA COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.EMBALAGEM CONTENDO D ATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	600	UN	4,87	2.922,00
3	ARROZ BRANCO, TIPO 1.EMBALAGEM CONTENDO 1KG,COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E /OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	30	UN	5,91	177,30

4	ARROZ PARBOILIZADO, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E /OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	30	UN	6,70	201,00
5	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE À BASE DE FARINHA, MASSA COM OVOS, COM NI MÍNIMO 500G. COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	30	UND	3,72	111,60
6	SAL REFINADO IODADO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	10	UND	2,20	22,00
7	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM COM 250G, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E SEGUIR NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS PADRÕES	600	UND	9,33	5.598,00

8	FARINHA DE MANDIOCA FINA TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	20	UN	5,65	113,00
9	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	90	UN	5,41	486,90
10	FUBÁ DE MILHO. EMBALAGEM COM 500G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS	30	UN	2,18	65,40
11	FLOCÃO DE MILHO 100% NATURAL, SEM ADIÇÃO DE SAL, EMBALAGEM CONTENDO 500G	60	UN	2,64	158,40
12	POLVILHO DOCE, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRAZO DE VALIDADE	30	UN	10,90	327,00
13	LEITE CONDENSADO TRADICIONAL, EMBALAGEM CONTENDO 395G, COM DADOS DE FABRICAÇÃO DO	60	UN	6,07	364,20

	PRODUTO, DATA DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA				
14	MARGARINA VEGETAL COM SAL. EMBALAGEM POTE DE 500G, COM IDENTIFICAÇÃO DE FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	200	UN	5,36	1.072,00
15	ÓLEO VEGETAL DE SOJA. O PRODUTO DEVERÁ SER ISENTO DE OXIDAÇÃO, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, EMBALAGEM : FRASCO DE 900 ML, COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	40	UN	7,79	311,60
16	MAIONESE TRADICIONAL, EMBALAGEM CONTENDO 200G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	40	UN	6,39	255,60
17	CREME DE LEITE TRADICIONAL. EMBALAGEM COM 200G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	100	UN	3,72	372,00
18	VINAGRE DE ÁLCOOL, EMBALAGEM COM 500ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO	20	UN	3,30	66,00

	PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE				
19	MILHO PARA PIPOCA, PRODUTO PROVENIENTE DE MATÉRIA PRIMA DE BOA QUALIDADE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 GRAMAS CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE	80	UN	3,47	277,60
20	MILHO VERDE EM CONSERVA. EMBALAGEM SACHÊ COM NO MÍNIMO 200G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 352/2002- ANVISA	60	UN	2,77	166,20
21	EXTRATO DE TOMATE, CONCENTRADO, EMBALAGEM SACHÊ COM NO MÍNIMO 300G, COM IDENTIFICAÇÃO DESCRICÃO DETALHADA DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	80	UN	4,04	323,20
22	LEITE EM PÓ, DE VACA, INSTANTÂNEO, MÍNIMO 3% GORDURA OU TEOR ORIGINAL, SEM ADULTERAÇÕES, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, INFORMAÇÃO	200	UN	12,53	2.506,00

	NUTRICIONAL, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, EMBALAGE M 400. GRAMAS				
23	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER - CONTENDO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AMIDO DE MILHO, SAL, MANTEIGA E/OU GO RDURA VEGETAL E/OU ÓLEO VEGETAL, EXTRATO DE MALTE . EMBALAGEM CONTENDO 350G COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	600	UN	8,10	4.860,00
24	BISCOITO DOCE SABOR LEITE-CONTENDO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SORO DE LEITE, SAL, AMIDO DE MILHO OU FÉCU LAS DE ARROZ OU MANDIOCA, GORDURA VEGETAL, FERMENTOS QUÍMICOS, EMBALAGEM COM 350G	600	UN	8,84	5.304,00
25	LINGUIÇA TIPO CALABRESA DE CARNE SUÍNA PURA E LIMPA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ADICIONADA DE TOUCINHOS E CONDI MENTOS NATURAIS, SUBMETIDA AO PROCESSO DE CURA, EMBALADA A VÁCUO	80	KG	26,01	2.080,80
26	SALSICHA, DE CARNE DE BOI, PARA HOT DOG. EMBALAGEM EM FILME PVC TRANSPARENTE OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO	200	KG	10,11	2.022,00

27	COCO RALADO, APLICAÇÃO: CULINÁRIA EM GERAL. DESCRIÇÃO : DESIDRATADO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. EMBALAGEM DE 100G. DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES ACERCA D E: PROCEDÊNCIA, MARCA, PRAZO DE VALIDADE	80	UN	4,55	364,00
28	BATATA FRITA TIPO PALHA. COMPOSIÇÃO: BATATA, GORDURA VEGETAL, SAL. EMBALAGEM: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500G. VALIDADE: D EVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	200	UN	18,99	3.798,00
29	COXA-SOBRECOXA DE FRANGO: CARNE DE FRANGO TIPO COXA E SOBRE COXA CONGELADA	150	KG	11,48	1.722,00
30	ACHOCOLATADO LÍQUIDO, TIPO CAIXINHA, PRONTO PRA BEBER, COMPOSTO DE LEITE RECONSTITUÍDO. EMBALAGENS TETRA PACK INDIVIDUAIS DE 200 ML	400	UN	2,30	920,00
<b>VALOR GLOBAL LOTE (R\$)</b>				<b>37.300,80</b>	

- 1.3. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura. Este prazo foi definido com base nas necessidades previstas e na possibilidade de planejamento adequado das entregas.
- 1.4. O contrato poderá ser prorrogado, desde que:
- 1.5. A prorrogação atenda ao interesse público;
- 1.6. O fornecedor tenha cumprido todas as obrigações contratuais durante a execução do contrato;
- 1.7. A prorrogação seja formalizada por meio de termo aditivo, que deverá ser celebrado antes do término do contrato original.



- 1.8. A possibilidade de prorrogação permitirá à administração pública manter a continuidade do fornecimento e garantir a eficiência na gestão dos recursos públicos, adaptando-se às necessidades futuras da Secretaria.
- 1.9. A definição clara do objeto, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo de contrato e a possibilidade de prorrogação, é fundamental para garantir a eficácia e a eficiência na execução do contrato para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA. Essa abordagem assegura que as necessidades da comunidade sejam atendidas de maneira adequada, respeitando a legislação vigente e promovendo a transparência na gestão pública.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, LEI 14.133/2021)**

- 2.1. A descrição da solução a ser contratada para o fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA abrange não apenas o escopo dos produtos a serem fornecidos, mas também as exigências relacionadas à qualidade e à segurança alimentar. Esta abordagem é fundamental para garantir que a solução atenda às necessidades da administração pública e proporcione alimentos seguros que contribuam para a saúde e o bem-estar dos servidores e da comunidade atendida.
- 2.2. A solução proposta consiste no fornecimento de uma variedade de gêneros alimentícios que compõem a alimentação necessária para a Secretaria, incluindo: Grãos e Cereais, Açúcares e Aditivos, Laticínios e Alimentos Processados
- 2.3. A seleção destes produtos foi feita com base em critérios nutricionais e na necessidade de atender à diversidade alimentar dos servidores e da população atendida.
- 2.4. Todos os gêneros alimentícios fornecidos devem atender a padrões rigorosos de qualidade e segurança alimentar, incluindo:
- 2.5. Os fornecedores devem apresentar certificados que comprovem a conformidade com as normas de qualidade e segurança alimentar, conforme exigências da ANVISA e do Ministério da Saúde.
- 2.6. Os fornecedores devem garantir a rastreabilidade dos produtos, permitindo identificar a origem e o percurso de cada item até a sua entrega, assegurando a transparência e a segurança alimentar.
- 2.7. Embora o fornecimento de gêneros alimentícios não exija manutenção no sentido tradicional, é importante considerar aspectos relacionados ao suporte durante a execução do contrato:
- 2.8. Os fornecedores devem estar disponíveis para prestar assistência técnica em caso de dúvidas sobre a utilização ou conservação dos produtos, incluindo orientações sobre armazenamento adequado e prazos de validade.

- 2.9. O contrato deve prever um canal de comunicação eficiente para que a Secretaria registre e resolva eventuais reclamações sobre a qualidade dos produtos. O fornecedor deve se comprometer a responder prontamente a essas solicitações.
- 2.10. Caso algum produto apresente problemas de qualidade ou não atenda às especificações contratuais, o fornecedor deve ser responsável pela substituição imediata do item, garantindo que as necessidades alimentares da Secretaria sejam atendidas sem interrupção.
- 2.11. A entrega dos produtos é de inteira responsabilidade da empresa contratada, não havendo percentual mínimo de compras, podendo haver a necessidade de reposições menores.
- 2.12. Para garantir a efetividade da solução, a administração pública deve estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação do fornecimento dos gêneros alimentícios, incluindo:
- 2.13. Realização de inspeções periódicas para verificar a conformidade dos produtos com as especificações contratuais e a qualidade dos alimentos fornecidos.
- 2.14. Coletar feedback dos servidores e da equipe da Secretaria sobre a aceitação e a qualidade dos alimentos, permitindo ajustes e melhorias no fornecimento.
- 2.15. A descrição da solução para o fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA inclui exigências rigorosas de qualidade e um plano de monitoramento e avaliação. Essa abordagem assegura que a administração pública não apenas adquira alimentos de qualidade, mas também mantenha um compromisso contínuo com a saúde e o bem-estar dos servidores e da comunidade atendida.
- 2.16. A implementação desta solução contribuirá significativamente para a melhoria da alimentação no ambiente administrativo, favorecendo um ambiente saudável e propício ao trabalho. A administração pública reafirma seu compromisso em garantir que cada aspecto da solução contratada esteja alinhado com as melhores práticas de segurança alimentar e qualidade, promovendo a confiança da população nas aquisições realizadas.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, LEI 14.133/2021)**

- 3.1. 3.1. A contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios deve respeitar rigorosamente os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, que regula as licitações e contratações públicas no Brasil. O artigo 18, §1º, III, enfatiza a importância de assegurar que os licitantes possuam a capacidade técnica, fiscal, social e trabalhista necessárias para a execução do objeto. Essa fase de habilitação é crucial, pois garante que a administração pública contrate empresas que não apenas atendam aos critérios legais, mas que também sejam capazes de fornecer produtos de qualidade, contribuindo para a efetividade das políticas sociais.

- 3.2. De acordo com o artigo 62 e ss. da Lei 14.133/2021, a habilitação é o conjunto de informações e documentos que comprovam a capacidade do licitante para realizar o objeto da dispensa de licitação. Além dos documentos relacionados na lei, é exigível:
- 3.3. Alvará de Funcionamento: O alvará é um documento imprescindível, pois atesta que o fornecedor está devidamente autorizado a operar em sua localidade. No caso específico de fornecimento de alimentos, é necessário que o alvará seja emitido pelo órgão competente, garantindo que a empresa cumpre todas as normas de saúde e segurança alimentar.
- 3.4. Licença Sanitária: Essa licença é especialmente relevante para empresas que manipulam alimentos. Ela comprova que a empresa atende às exigências de higiene e segurança alimentar, fundamentais para a proteção da saúde pública.
- 3.5. Habilitação Técnica: A habilitação técnica é outro requisito essencial. Os fornecedores devem demonstrar experiência e capacidade técnica para fornecer os produtos exigidos, apresentando:
- 3.6. Atestados de Capacidade Técnica: Documentos que comprovem a experiência anterior em fornecimentos semelhantes, emitidos por entidades públicas ou privadas.
- 3.7. A observância rigorosa dos requisitos de habilitação e a apresentação dos documentos necessários são fundamentais para garantir que a contratação ocorra de forma transparente e eficiente. A administração pública de Caculé/BA assume o compromisso de seguir todos os trâmites legais e os critérios estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Isso assegura que a empresa contratada possua a capacidade técnica, fiscal e trabalhista para fornecer os gêneros alimentícios de maneira adequada.
- 3.8. Esse processo não apenas garante a qualidade dos produtos que atenderão a Secretaria Municipal de Assistência Social, mas também reforça a responsabilidade da administração em promover a saúde e o bem-estar dos servidores e da comunidade local atendida, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa e saudável. A contratação planejada e fundamentada nos princípios da legalidade, transparência e eficiência é essencial para a construção de um futuro melhor para os cidadãos de Caculé.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, LEI 14.133/2021)**

- 4.1. O modelo de execução do contrato para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é essencial para assegurar que os objetivos sejam alcançados de forma eficaz e eficiente. Este modelo define as etapas de execução, responsabilidades dos envolvidos, critérios de avaliação e monitoramento, bem como as medidas a serem adotadas desde o início até o encerramento do contrato.

- 4.2. A execução do contrato será organizada em etapas distintas, cada uma com objetivos e metas claras:
- 4.3. **Elaboração do Cronograma:** Um cronograma detalhado será criado, contemplando todas as etapas do fornecimento, desde a entrega dos produtos até a avaliação final. Este cronograma será compartilhado com todos os envolvidos, garantindo transparência e responsabilidade.
- 4.4. **Identificação de Fornecedores:** A administração realizará um mapeamento dos fornecedores selecionados, assegurando que todos estejam cientes das condições contratuais e das expectativas em relação à qualidade e prazos de entrega.
- 4.5. **Entrega Programada:** Os gêneros alimentícios serão entregues conforme o cronograma, respeitando quantidades e prazos acordados. A administração acompanhará as entregas para garantir que os produtos atendam às especificações e padrões de qualidade.
- 4.6. **Registro de Recebimento:** Um sistema de registro será implementado para documentar cada entrega, incluindo verificação da qualidade dos produtos e conformidade com as especificações.
- 4.7. **Acompanhamento Contínuo:** Servidores da administração serão designados para acompanhar continuamente a execução do contrato, incluindo visitas regulares aos locais de entrega e reuniões periódicas com os fornecedores.
- 4.8. Serão estabelecidos indicadores de desempenho para avaliar a eficiência do fornecimento, como prazos de entrega, qualidade dos produtos e conformidade com normas de segurança alimentar.
- 4.9. **Coleta de Feedback:** A administração realizará a coleta de feedback dos servidores que utilizam os gêneros alimentícios, identificando pontos de melhoria.
- 4.10. **Reuniões de Ajuste:** Reuniões regulares serão agendadas entre a administração e os fornecedores para discutir resultados e oportunidades de melhoria.
- 4.11. **Avaliação Final:** Ao final do contrato, uma avaliação abrangente será realizada, considerando todos os indicadores de desempenho. Esta avaliação servirá como base para decisões futuras sobre renovações ou novas contratações.
- 4.12. **Relatório de Conclusão:** Um relatório final documentará todo o processo, incluindo resultados alcançados e recomendações para futuras contratações.
- 4.13. Serão implementadas práticas de descarte e logística reversa para embalagens e resíduos, conforme diretrizes ambientais, assegurando sustentabilidade e responsabilidade social.
- 4.14. A busca pela economicidade e pelo melhor aproveitamento dos recursos é essencial para assegurar qualidade e continuidade dos serviços. Os resultados pretendidos incluem:
- 4.15. **Redução de Custos:** A escolha de fornecedores por meio de processos competitivos deve resultar em preços mais baixos para os gêneros alimentícios.

- 4.16. **Minimização de Desperdícios:** Entregas programadas evitarão o acúmulo de produtos, reduzindo desperdícios e promovendo a sustentabilidade.
- 4.17. **Otimização das Equipes:** O parcelamento das entregas permitirá melhor organização do trabalho e distribuição equitativa das tarefas.
- 4.18. **Qualidade dos Produtos:** O monitoramento contínuo assegurará que os produtos estejam em conformidade com normas de segurança alimentar.
- 4.19. **Planejamento Orçamentário:** O parcelamento das contratações permitirá um planejamento mais eficaz, mantendo a saúde financeira da administração.
- 4.20. **Avaliação de Resultados Financeiros:** Indicadores de desempenho financeiro permitirão avaliar continuamente os resultados da contratação.
- 4.21. A administração pública de Caculé/BA reafirma seu compromisso em garantir que cada decisão na gestão dos recursos públicos reflita valores de responsabilidade, integridade e dedicação ao serviço público, promovendo um modelo de gestão que busca a excelência e a responsabilidade social.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, LEI 14.133/2021)**

- 5.1. O modelo de gestão do contrato para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é essencial para garantir que a execução do objeto contratual seja realizada de forma eficaz, transparente e em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021. Este modelo descreve as diretrizes e procedimentos de acompanhamento e fiscalização que serão adotados, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a correta aplicação dos recursos públicos.
- 5.2. A gestão do contrato será estruturada em diferentes níveis, envolvendo a equipe da Secretaria e outros stakeholders relevantes:
- 5.3. Gestor do Contrato: Um servidor da Secretaria será designado como Gestor do Contrato, responsável pela supervisão geral da execução contratual. Este profissional será o ponto focal para comunicação entre a administração e o fornecedor, garantindo que todas as questões sejam tratadas de maneira eficiente.
- 5.4. Equipe de Fiscalização: Além do Gestor do Contrato, uma equipe de fiscalização composta por servidores capacitados atuará no acompanhamento das entregas e na verificação da qualidade dos produtos fornecidos.
- 5.5. O acompanhamento da execução do contrato será realizado por meio das seguintes ações:
- 5.6. Planejamento de Visitas: Serão programadas visitas regulares aos locais de entrega e armazenamento dos gêneros alimentícios para verificar as condições de conservação e a conformidade com as especificações contratuais.



- 5.7. Registro de Ocorrências: Durante as visitas, a equipe de fiscalização registrará qualquer ocorrência, problema ou não conformidade identificada, que será documentada em relatórios a serem compartilhados com o Gestor do Contrato.
- 5.8. Relatórios de Desempenho: Será elaborado um relatório de desempenho que avalia a qualidade dos produtos e a pontualidade das entregas. Esses relatórios serão fundamentais para a tomada de decisões e ajustes necessários na execução do contrato.
- 5.9. A fiscalização do contrato será realizada de forma sistemática, com base em critérios definidos previamente:
- 5.10. Critérios de Avaliação: A qualidade dos gêneros alimentícios será avaliada com base em critérios objetivos, conformidade com as especificações técnicas, prazo de validade e acondicionamento. Esses critérios devem ser claramente definidos no ato da contratação.
- 5.11. Reuniões de Avaliação: Serão realizadas reuniões periódicas entre o Gestor do Contrato, a equipe de fiscalização e o fornecedor, para discutir o andamento da execução, eventuais dificuldades e oportunidades de melhoria.
- 5.12. Ajustes e Penalidades: Caso sejam identificadas falhas na execução do contrato, o Gestor do Contrato tomará as medidas necessárias, que podem incluir a aplicação de penalidades, rescisão contratual ou ajustes nas condições de fornecimento.
- 5.13. A comunicação entre a administração e o fornecedor será uma parte crucial do modelo de gestão:
- 5.14. Canal de Comunicação: Um canal de comunicação será estabelecido para facilitar o diálogo entre as partes, permitindo a rápida resolução de problemas e a troca de informações relevantes.
- 5.15. Relatórios Públicos: A administração se compromete a tornar os relatórios de desempenho e fiscalização acessíveis ao público, promovendo a transparência na gestão do contrato e o controle social.
- 5.16. O modelo de gestão do contrato para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social foi elaborado com foco na eficácia, transparência e responsabilidade. Através de uma estrutura organizacional clara, acompanhamento sistemático da execução e uma abordagem proativa em relação à fiscalização, a administração busca garantir que os resultados pretendidos sejam alcançados.
- 5.17. Esse modelo reflete o compromisso da administração pública com a excelência na gestão contratual, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e que a qualidade dos serviços prestados atenda às expectativas da comunidade. Dessa forma, a execução do contrato contribuirá não apenas para o fornecimento adequado de gêneros alimentícios, mas também para o fortalecimento da confiança da população na administração pública.



## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, LEI 14.133/2021)**

- 6.1. Os critérios de medição e de pagamento são fundamentais para garantir que a execução do contrato para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA ocorra de maneira transparente e eficiente. Estes critérios estabelecem as condições sob as quais os serviços prestados serão avaliados e remunerados, assegurando que os pagamentos sejam realizados de acordo com o cumprimento das obrigações contratuais.
- 6.2. Os critérios de medição serão definidos com base em indicadores de desempenho que garantem a qualidade e a conformidade dos gêneros alimentícios fornecidos. Os principais critérios incluem:
- 6.3. **Conformidade com as Especificações:** Os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, incluindo qualidade, tipo e quantidade.
- 6.4. **Prazos de Entrega:** A pontualidade na entrega dos gêneros alimentícios será um critério essencial. As entregas devem ser realizadas nas datas acordadas, conforme o cronograma estabelecido.
- 6.5. **Qualidade dos Produtos:** A qualidade dos produtos será avaliada com base em critérios como frescor, prazo de validade, acondicionamento e ausência de contaminação. Amostras poderão ser coletadas e analisadas periodicamente.
- 6.6. **Documentação de Recebimento:** A medição incluirá a verificação da documentação de recebimento, que deve acompanhar cada entrega, incluindo notas fiscais e relatórios.
- 6.7. A avaliação dos critérios de medição será realizada da seguinte forma:
- 6.8. **Inspeção de Recebimento:** A equipe de fiscalização realizará inspeções de recebimento sempre que houver uma nova entrega, verificando a conformidade dos produtos com as especificações contratuais.
- 6.9. **Relatórios de Desempenho:** Após cada entrega, serão elaborados relatórios de desempenho, documentando a conformidade com os critérios estabelecidos. Esses relatórios serão utilizados como base para os pagamentos.
- 6.10. **Reuniões de Avaliação:** Reuniões periódicas entre a administração e o fornecedor permitirão discutir os resultados das medições e possíveis ajustes necessários.
- 6.11. Os pagamentos serão realizados de acordo com as seguintes condições:
- 6.12. **Periodicidade de Pagamento:** Os pagamentos serão realizados mensalmente, com base nas entregas efetuadas durante o período, conforme estabelecido no contrato.
- 6.13. **Retenção de Pagamento:** Em caso de não conformidade com os critérios de medição (como atraso na entrega ou produtos de qualidade inadequada), a administração se reserva o direito de reter parcial ou totalmente o pagamento até que as questões sejam resolvidas.

- 6.14. **Documentação Necessária:** Para efetuar o pagamento, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária, incluindo notas fiscais, certidões de regularidade, relatórios e comprovantes de entrega.
- 6.15. Os critérios de medição e de pagamento para o contrato de fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social foram elaborados com o objetivo de garantir a transparência e a responsabilidade na execução contratual. Através da definição clara de indicadores de desempenho e condições de pagamento, a administração busca assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, promovendo a qualidade dos serviços prestados.
- 6.16. A escolha pelo parcelamento da contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios é uma decisão estratégica que visa otimizar a gestão dos recursos públicos e garantir a qualidade dos produtos oferecidos.
- 6.17. **Facilidade de Gestão e Logística:** O parcelamento permite uma gestão mais eficiente dos contratos, facilitando o planejamento da logística de recebimento e distribuição dos gêneros alimentícios.
- 6.18. **Adequação às Demandas Variáveis:** O parcelamento possibilita um ajuste dinâmico nas quantidades e tipos de produtos adquiridos, garantindo que a Secretaria receba exatamente o que precisa em cada período.
- 6.19. **Qualidade e Segurança dos Produtos:** A entrega parcelada permite à administração realizar avaliações contínuas da qualidade dos gêneros alimentícios.
- 6.20. **Aumento da Competitividade no Mercado:** O parcelamento pode incentivar a participação de um maior número de fornecedores, promovendo uma concorrência saudável.
- 6.21. **Minimização de Riscos:** O parcelamento reduz riscos associados à entrega de grandes quantidades de produtos de uma só vez.
- 6.22. **Melhoria no Fluxo de Caixa:** O parcelamento ajuda a equilibrar o fluxo de caixa da administração pública.
- 6.23. **Apoio à Sustentabilidade e à Responsabilidade Social:** O parcelamento favorece a inclusão de fornecedores locais e regionais, estimulando a economia local.
- 6.24. A opção pelo parcelamento da contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social é uma decisão fundamentada em benefícios operacionais, financeiros e sociais. Ao implementar essa abordagem, a administração pública demonstra seu compromisso com a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos, promovendo um ambiente saudável e propício ao trabalho dos servidores e ao atendimento à comunidade.

## **7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE**

**LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, LEI 14.133/2021)**

- 7.1. A estimativa do valor da contratação é um componente essencial no processo de aquisição de gêneros alimentícios, conforme estipulado no artigo 18, §1º, VI, da Lei 14.133/2021. Este procedimento assegura a transparência e a legalidade das contratações, além de garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável. Para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA, a administração pública elaborou um levantamento detalhado que abrange preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte.
- 7.2. A metodologia utilizada para a elaboração da estimativa do valor da contratação envolveu diversas etapas, garantindo uma análise abrangente e fundamentada:
- 7.3. A pesquisa de mercado foi realizada utilizando informações do Sistema Banco de Preços, assim como cotações obtidas diretamente de fornecedores locais. Essa abordagem permite que os preços sejam representativos da realidade do mercado e ajuda a identificar as melhores opções de fornecimento.
- 7.4. A definição das quantidades a serem adquiridas considerou a demanda estimada, com base em dados históricos e nas necessidades atuais. Essa etapa é crucial para evitar excessos ou faltas no fornecimento.
- 7.5. O valor total da contratação foi obtido pela multiplicação dos preços unitários pelas quantidades estimadas. Esse cálculo foi realizado para cada item da lista de gêneros alimentícios, resultando em uma visão clara e detalhada do custo total envolvido na contratação.
- 7.6. Os preços unitários referenciais foram estabelecidos com base em uma pesquisa minuciosa, utilizando o Relatório do Sistema Banco de Preços como fonte primária. Este relatório fornece uma visão abrangente dos preços praticados no mercado e é essencial para a formação de uma base de comparação justa e adequada.
- 7.7. A soma dos valores totais de cada item resulta no valor global estimado para a contratação:
- 7.8. **Valor Total Estimado: R\$ 37.300,80.**
- 7.9. As memórias de cálculo que fundamentam a estimativa do valor da contratação estão detalhadas em documentos anexos. Esses documentos incluem:
- 7.10. **Planilhas de Cálculo:** Apresentam de forma detalhada o cálculo de cada item, incluindo os preços unitários, as quantidades estimadas e os valores totais. São essenciais para garantir a transparência e a possibilidade de auditoria.
- 7.11. **Relatórios de Preços:** Compilam os dados de preços obtidos do Sistema Banco de Preços e de cotações de fornecedores, permitindo verificar a origem das informações utilizadas na estimativa e assegurar a competitividade dos preços.

- 7.12. A estimativa do valor da contratação realizada pela administração pública de Caculé/BA reflete o compromisso com a transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Ao utilizar dados do Sistema Banco de Preços e fundamentar a escolha com memórias de cálculo detalhadas, a administração assegura que as contratações sejam feitas de forma consciente e embasada, visando sempre o melhor atendimento às necessidades da Secretaria.
- 7.13. Essa abordagem, ao considerar não somente os aspectos financeiros, mas também a qualidade e segurança dos alimentos, impacta diretamente no bem-estar. A administração reafirma seu compromisso em assegurar que cada decisão tomada seja voltada para o bem-estar da comunidade, promovendo um ambiente saudável e propício ao desenvolvimento social.
- 7.14. Além disso, a correta estimativa do valor da contratação contribui para a sustentabilidade financeira do município, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz. Assim, a administração pública não apenas protege os interesses da população, mas também fortalece a confiança da sociedade nas aquisições realizadas, promovendo um futuro mais saudável e equitativo para todos.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, LEI 14.133/2021)**

- 8.1. A adequação orçamentária é um aspecto crucial para garantir a viabilidade financeira da contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA. Este item aborda a conformidade da despesa com o orçamento vigente, assegurando que os recursos necessários estejam disponíveis e possam ser utilizados de forma eficiente e responsável, em conformidade com a Lei 14.133/2021.
- 8.2. De acordo com o artigo 6º, inciso XXIII, alínea j da Lei 14.133/2021, a adequação orçamentária é um requisito essencial para a celebração de contratos públicos. Isso implica que qualquer gasto decorrente da contratação deve estar previsto no orçamento da entidade, garantindo que os recursos sejam alocados de maneira adequada e que não haja comprometimento das finanças públicas.
- 8.3. A adequação orçamentária para a contratação de gêneros alimentícios foi realizada com base nas seguintes etapas:
- 8.4. Análise das Necessidades: Um levantamento detalhado das necessidades alimentares da Secretaria foi realizado, permitindo a estimativa precisa das quantidades e tipos de gêneros alimentícios a serem adquiridos.
- 8.5. Previsão Orçamentária: Com base nas necessidades identificadas, foi elaborada uma previsão orçamentária que contempla os valores estimados para cada item a ser fornecido. Essa previsão foi validada em conjunto com a equipe financeira da Secretaria, assegurando que os valores estejam alinhados com os preços de mercado.



- 8.6. Alocação de Recursos: Os recursos para a contratação foram alocados dentro do orçamento anual da Secretaria, em conformidade com a legislação vigente. A alocação foi feita levando em consideração a disponibilidade financeira e as prioridades estabelecidas para o exercício financeiro.
- 8.7. A administração pública de Caculé/BA garantiu que os recursos financeiros necessários para a execução do contrato estejam disponíveis nas seguintes fontes:
- 8.8. Dotação Orçamentária: A despesa decorrente da contratação será custeada por meio da dotação orçamentária específica, conforme aprovado na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 8.9. Receitas Previstas: A previsão de receitas para o exercício financeiro foi analisada, assegurando que a arrecadação esperada permita o cumprimento das obrigações financeiras da Secretaria, incluindo a despesa com o fornecimento de gêneros alimentícios.
- 8.10. Para garantir a adequação orçamentária ao longo da execução do contrato, serão implementadas as seguintes medidas:
- 8.11. Acompanhamento Contínuo: A equipe financeira realizará o monitoramento contínuo das despesas relacionadas ao contrato, garantindo que os gastos não ultrapassem os limites orçamentários estabelecidos.
- 8.12. Relatórios de Gestão: Relatórios periódicos serão elaborados para avaliar a execução orçamentária, permitindo ajustes e correções quando necessário. Esses relatórios serão discutidos em reuniões de gestão, assegurando a transparência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.
- 8.13. A adequação orçamentária para a contratação de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA foi rigorosamente planejada e implementada, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável. A conformidade com a legislação vigente, aliada a um planejamento financeiro sólido, assegura que a contratação atenda às necessidades da Secretaria sem comprometer a saúde financeira da administração pública.
- 8.14. A administração reafirma seu compromisso com a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, assegurando que cada decisão tomada em relação à contratação seja respaldada por uma análise orçamentária adequada e fundamentada. Dessa forma, a execução do contrato contribuirá para a excelência na prestação de serviços à comunidade por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Em Caculé, BA, 09 de janeiro de 2025.

---

**Williams Matheus Fernandes Araujo**  
Secretário Municipal de Assistência Social



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025  
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## ***ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR***

### **PREVISÃO LEGAL DO INSTRUMENTO**

“

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*”.

### **ORIENTAÇÕES NORMATIVAS**

*Vistos etc.*

“

**Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.**

**Art. 18.** A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

**§ 1º** O **estudo técnico preliminar** a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

**I** - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

**II** - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

**III** - requisitos da contratação;

**IV** - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

**V** - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

**VI** - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

**VII** - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

**VIII** - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

**IX** - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

**X** - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

**XI** - contratações correlatas e/ou interdependentes;

**XII** - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

**XIII** - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

**§ 2º** O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

**§ 3º** Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

## **IDENTIFICAÇÃO**

Contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios para atender demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Caculé.

## **UNIDADE REQUISITANTE**

**(1)** Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **UNIDADE RESPONSÁVEL PELA CONSTRUÇÃO DO ETP**

**(2)** Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

A equipe de planejamento é fundamental para garantir a eficácia e a eficiência nas contratações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Abaixo, apresentamos a composição da equipe, suas responsabilidades e a importância do planejamento na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

### **Composição da Equipe:**

#### **Membros da Equipe:**

- **Nome:** Marlene Marques Pereira Fernandes
  - **Cargo:** Encarregado de Setor
  - **E-mail:** [compras@cacule.ba.gov.br](mailto:compras@cacule.ba.gov.br)
- **Nome:** Williams Matheus Fernandes Araujo
  - **Cargo:** Secretário Municipal de Assistência Social

#### **Convidados:**

- **Nome:** Adm. Maicon do Nascimento Amaral
  - **Cargo:** Consultor CEO - Gestão Kairós
  - **E-mail:** [nto.minhaconsultoria@gmail.com](mailto:nto.minhaconsultoria@gmail.com)

- **Nome:** Filipe Marinho Novaes Dias
  - **Cargo:** Consultor - Gestão Kairós
  - **E-mail:** [filipe.98.az@gmail.com](mailto:filipe.98.az@gmail.com)

### **Responsabilidades da Equipe:**

#### **1. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):**

- A equipe será responsável por conduzir o ETP, que deve identificar as necessidades a serem atendidas, as alternativas disponíveis e os riscos associados à contratação.

#### **2. Definição de Estratégias:**

- Criar um planejamento que alinhe as contratações com os objetivos estratégicos do órgão, garantindo que as aquisições atendam às demandas reais da administração.

#### **3. Análise de Viabilidade:**

- Realizar uma análise minuciosa em cada etapa do processo, assegurando que todas as informações estejam completas e corretas antes do envio para avaliação.

#### **4. Comunicação e Coordenação:**

- Manter uma comunicação clara entre os membros da equipe e com a chefia imediata, especialmente em relação a reuniões e atividades que exijam a presença física.

### **Importância do Planejamento:**

O planejamento nas contratações públicas, conforme a Lei 14.133/2021, é essencial por várias razões:

- **Eficiência e Eficácia:** Um planejamento bem estruturado permite a otimização dos processos de aquisição, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada.
- **Transparência e Controle:** O planejamento estabelece regras claras que promovem a transparência e permitem um controle social efetivo sobre as contratações.
- **Combate à Corrupção:** Medidas de controle e prevenção de conflitos de interesse são fortalecidas através de um planejamento adequado.

- **Inovação e Sustentabilidade:** O planejamento incentiva a adoção de tecnologias inovadoras e práticas sustentáveis, contribuindo para uma gestão pública mais responsável.
- **Redução de Custos:** A busca por melhores preços e a utilização de ferramentas digitais podem levar à redução significativa de custos.

### **Conclusão**

A equipe de planejamento é vital para o desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar, garantindo que as contratações públicas sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. O comprometimento e a colaboração de todos os membros são essenciais para o sucesso do projeto, assegurando que as necessidades da administração pública sejam atendidas de maneira eficaz.

### **I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, §1º, I, LEI 14.133/2021)**

A necessidade de contratar uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios no município de Caculé/BA surge em um contexto que vai além da simples aquisição de produtos. Trata-se da responsabilidade da administração pública em garantir a alimentação adequada para os usuários dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS). O fornecimento regular e de qualidade de gêneros alimentícios é fundamental para assegurar que os programas de assistência social operem de maneira eficaz, promovendo a saúde, a inclusão e o desenvolvimento comunitário.

### **2. Problemas Identificados**

A ausência de um fornecedor confiável de gêneros alimentícios pode gerar uma série de problemas que afetam diretamente a qualidade dos serviços prestados pela SEMAS:

- **Comprometimento da Qualidade de Atendimento:** A falta de gêneros alimentícios necessários pode levar à escassez de alimentos nas ações sociais. Isso prejudica não apenas a saúde dos beneficiários, mas também compromete a eficácia dos serviços oferecidos.
- **Impacto nos Programas de Assistência:** A falta de um fornecimento regular de gêneros alimentícios pode afetar diretamente os programas de assistência social, resultando em serviços inferiores àqueles que normalmente são oferecidos.
- **Dificuldades na Implementação de Políticas Públicas:** A SEMAS precisa de um fornecimento estável de alimentos para implementar programas que visem a segurança alimentar e o desenvolvimento social. Sem um fornecedor confiável, a execução dessas políticas se torna inviável, prejudicando o progresso social.

### **3. Justificativa da Contratação**

A contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios é justificada por várias razões sólidas:

- **Regularidade e Qualidade do Fornecimento:** A continuidade no fornecimento de alimentos de qualidade é fundamental para que a SEMAS opere de maneira eficaz. Isso assegura que os cidadãos tenham acesso a serviços essenciais, como cestas básicas e refeições em programas sociais. A disponibilização de lanches e bebidas durante os atendimentos é crucial para o bem-estar dos usuários, proporcionando um ambiente mais acolhedor e produtivo.
- **Conformidade com a Legislação:** A contratação está em conformidade com a Lei 14.133/2021, que estabelece diretrizes para a gestão pública e garante a transparência e a eficiência nos processos administrativos. A escolha pela dispensa de licitação, conforme o Art. 75, inciso II, é uma estratégia que visa à celeridade na contratação e à otimização dos recursos públicos.
- **Desenvolvimento da Economia Local:** Ao contratar empresas locais para o fornecimento de gêneros alimentícios, a SEMAS não apenas atende à demanda, mas também fortalece a economia da região. Essa prática contribui para a geração de empregos e o desenvolvimento sustentável, criando um ciclo de benefícios que reverberam positivamente na comunidade. Embora não se deva restringir a competição por critérios de regionalidade, as contratações locais ajudam a melhorar a economia local.

### **4. Implicações Sociais e Econômicas**

A contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios vai além da simples oferta de alimentos. Ela representa um compromisso da administração pública com o bem-estar dos usuários dos serviços sociais. Ao garantir que todos, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade, tenham acesso a opções de qualidade, a SEMAS fortalece sua responsabilidade social e contribui para um ambiente mais acolhedor e produtivo.

Além disso, essa iniciativa pode incentivar a compra de produtos de agricultores locais e pequenos produtores, promovendo a valorização da produção regional. Isso não apenas enriquece a experiência dos usuários, mas também fomenta a economia local, criando um ciclo positivo de desenvolvimento comunitário.

### **Considerações do Tópico**

Diante do exposto, a contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios é uma ação vital para a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA. Essa medida atende às necessidades imediatas da população e reflete um compromisso com a promoção de políticas públicas eficazes que garantam a segurança alimentar, a saúde e o desenvolvimento social.

A atuação proativa e responsável neste processo é fundamental para assegurar que a administração pública cumpra seu papel com integridade, eficiência e respeito ao interesse público, construindo um futuro mais saudável e sustentável para todos os cidadãos de Caculé.

## **II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, II, LEI 14.133/2021)**

Embora o município de Caculé/BA não disponha de um Plano de Contratações Anual (PCA), a administração pública, especialmente a Secretaria Municipal de Assistência Social, está comprometida em seguir as diretrizes estabelecidas pelo Plano Plurianual (PPA), pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e pela Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes. Esses instrumentos de planejamento são fundamentais para garantir que as contratações sejam realizadas de forma alinhada às necessidades e prioridades da população, assegurando a eficiência na gestão dos recursos públicos.

### **2. Previsão da Contratação de Gêneros Alimentícios**

A contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios está claramente evidenciada nos documentos de planejamento, refletindo a necessidade de atender às demandas da Secretaria de Assistência Social em áreas essenciais.

- **PPA (Plano Plurianual):** O PPA estabelece diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos. Para a Secretaria de Assistência Social, o PPA contempla ações voltadas para a promoção da segurança alimentar e fortalecimento do desenvolvimento social, evidenciando a importância de garantir a alimentação adequada aos beneficiários dos programas sociais.
- **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias):** A LDO orienta a elaboração da LOA e estabelece prioridades para o exercício financeiro. Dentro desse contexto, a LDO vigente indica a necessidade de investimentos, priorizando a contratação de gêneros alimentícios para atender as demandas sociais e garantir a segurança alimentar.
- **LOA (Lei Orçamentária Anual):** A LOA detalha a previsão de receitas e despesas do município para o ano em curso. A alocação de recursos para a contratação de gêneros alimentícios está claramente especificada, assegurando que haja financiamento adequado para a execução das ações da Secretaria de Assistência Social. Isso demonstra a intenção da administração em cumprir com suas obrigações e atender às necessidades da população vulnerável.

### **3. Metodologia de Planejamento**

A administração pública de Caculé, ao se basear no PPA, LDO e LOA, adotou uma metodologia de planejamento que inclui:

- **Análise das Necessidades:** Levantamento das demandas da Secretaria de Assistência Social, especialmente aquelas que atendem populações em situação de vulnerabilidade, para identificar a necessidade de gêneros alimentícios.
- **Definição de Prioridades:** As prioridades foram estabelecidas com base nas diretrizes do PPA e nas orientações da LDO, garantindo que as contratações sejam feitas em consonância com as necessidades sociais.
- **Alocação de Recursos:** A previsão orçamentária para a contratação de gêneros alimentícios foi adequadamente garantida na LOA, permitindo que a administração atue de forma planejada e responsiva às demandas da comunidade.

#### **4. Impactos Esperados da Contratação**

A contratação de gêneros alimentícios, conforme evidenciado nos planos e leis vigentes, trará impactos significativos, tais como:

- **Transparência e Responsabilidade Fiscal:** O alinhamento das contratações com o PPA, LDO e LOA assegura que a administração pública age com transparência e responsabilidade, atendendo às exigências legais e promovendo uma gestão pública eficaz.

#### **Considerações do Tópico**

A demonstração da previsão da contratação de gêneros alimentícios, com base no PPA, LDO e LOA, reflete o compromisso da Prefeitura de Caculé/BA, por meio da Secretaria de Assistência Social, em atender às necessidades da população de forma planejada e responsável. Essa abordagem não apenas assegura o fornecimento adequado de alimentos, mas também contribui para o fortalecimento das políticas públicas voltadas para o desenvolvimento social e a segurança alimentar.

A atuação integrada e alinhada aos instrumentos de planejamento é fundamental para garantir que a administração pública cumpra seu papel com eficácia, promovendo o bem-estar da população e construindo um futuro mais justo e sustentável para todos os cidadãos de Caculé.

### **III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III, LEI 14.133/2021)**

A contratação de uma empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios pela Secretaria Municipal de Assistência Social deve respeitar rigorosamente os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, que regula as licitações e contratações públicas no Brasil. O artigo 18, §1º, III, enfatiza a importância de assegurar que os licitantes possuam a capacidade técnica, fiscal, social e trabalhista necessárias para a execução do objeto. Essa fase de habilitação é crucial, pois garante que a administração pública contrate empresas que não apenas atendam aos critérios legais, mas que também sejam capazes de fornecer produtos de qualidade, contribuindo para a efetividade das políticas de assistência social.

De acordo com o artigo 62 da Lei 14.133/2021, a habilitação é o conjunto de informações e documentos que comprovam a capacidade do licitante para realizar o objeto. A habilitação técnica é outro requisito essencial. Os fornecedores devem demonstrar experiência e capacidade técnica para fornecer os produtos exigidos, apresentando:

- **Atestados de Capacidade Técnica:** Documentos que comprovem a experiência anterior em fornecimentos semelhantes, emitidos por entidades públicas ou privadas.

### **Documentos Necessários para a Contratação**

Além da habilitação, a empresa licitante deve fornecer uma série de documentos que comprovem a conformidade dos produtos a serem fornecidos e a adequação às exigências legais. Isso inclui:

- **Certidões de Regularidade:** Comprovações que asseguram a situação fiscal e trabalhista da empresa.
- **Declarações de Responsabilidade:** Documentos que garantem o cumprimento das normas de saúde e segurança alimentar, fundamentais para a assistência social.

### **Considerações do Tópico**

A observância rigorosa dos requisitos de habilitação e a apresentação dos documentos necessários são fundamentais para garantir que a contratação ocorra de forma transparente e eficiente. A administração pública de Caculé/BA assume o compromisso de seguir todos os trâmites legais e os critérios estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Isso assegura que a empresa contratada possua a capacidade técnica, fiscal e trabalhista para fornecer os gêneros alimentícios de maneira adequada.

Esse processo não apenas garante a qualidade dos produtos que atenderão a Secretaria de Assistência Social, mas também reforça a responsabilidade da administração em promover a saúde e o bem-estar dos usuários, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade mais justa e saudável. A contratação planejada e fundamentada nos princípios da legalidade, transparência e eficiência é essencial para a construção de um futuro melhor para todos os cidadãos de Caculé.

### **IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, §1º, IV, LEI 14.133/2021)**

As estimativas de quantidades necessárias para a contratação de gêneros alimentícios são um pilar central na gestão de aquisições públicas, especialmente no contexto da Secretaria Municipal de Assistência Social. Elas garantem que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficaz e atendem satisfatoriamente às necessidades dos usuários dos serviços sociais. A correta definição das quantidades a serem contratadas possibilita uma administração mais

precisa, evitando desperdícios e promovendo a economia de escala.

## 1. Metodologia para Estimativa de Quantidades

A elaboração das estimativas foi conduzida através de uma metodologia robusta, envolvendo a análise de dados históricos, a avaliação das demandas atuais e futuras, e a consideração das interdependências com outras contratações. Os principais componentes dessa metodologia incluem:

- **Análise de Dados Históricos:** Avaliar o consumo de gêneros alimentícios em anos anteriores é fundamental para entender os padrões de demanda, especialmente durante eventos e programas sociais que a secretaria realiza. Essa análise considera variações sazonais, possibilitando um planejamento mais acurado.
- **Levantamento da Demanda Prevista:** A demanda é projetada com base no número de usuários e beneficiários dos serviços da assistência social. Esse levantamento é realizado em colaboração com as equipes da secretaria, garantindo que as estimativas reflitam com precisão as necessidades dos programas de assistência.
- **Identificação de Interdependências:** Reconhecer interdependências com outras contratações permite que a administração pública maximize a eficiência. Por exemplo, ao contratar utensílios de cozinha para programas de alimentação, é possível ajustar a quantidade de alimentos de acordo com a capacidade de preparo e armazenamento, resultando em um processo de compra mais integrado e econômico.

## 2. Estimativas das Quantidades

A tabela a seguir apresenta as estimativas detalhadas de quantidades de gêneros alimentícios a serem contratados. Essas estimativas foram elaboradas com base na metodologia descrita, buscando sempre a precisão e a adequação às necessidades:



Relatório gerado no dia 07/01/2025 16:15:05 (IP: 2804:548:10eb:2300:6d65:af2c:f6e:71af)  
Código Validação: RaewJrXpOw3tQm1WavOvmMFZ4nxLVjGd%2b8UAqkzcx4oqHU8nPtm6WA%3d%3d  
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=RaewJrXpOw3tQm1WavOvmMFZ4nxLVjGd%252b8UAqkzcx4oqHU8nPtm6WA%253d%253d>

## 3. Documentos de Suporte

Os documentos que dão suporte às estimativas são essenciais para validar os números apresentados e garantir a transparência do processo de contratação. Entre os principais documentos estão:

- **Planilhas de Cálculo:** Planilhas que detalham todos os cálculos utilizados para determinar as quantidades estimadas, permitindo a verificação das fórmulas e a transparência dos procedimentos adotados.

## Considerações do Tópico

A elaboração cuidadosa das estimativas de quantidades para a contratação de gêneros alimentícios é um componente essencial da gestão pública responsável. A administração de Caculé/BA está comprometida em seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, assegurando que as contratações sejam feitas de forma transparente, eficiente e alinhada às reais necessidades da comunidade.

Além de garantir a entrega de produtos adequados aos programas da Secretaria Municipal de Assistência Social, esse planejamento estratégico contribuirá para a economia de escala, permitindo que a administração pública consiga melhores preços e condições nas aquisições. A integração das estimativas com as necessidades dos diferentes programas sociais e a análise das interdependências entre contratações são fundamentais para promover uma gestão mais eficaz e centrada no bem-estar da população.

Em última análise, a qualidade das refeições servidas em programas de assistência reflete diretamente na saúde e no desenvolvimento social. Portanto, a precisão nas estimativas e a responsabilidade na contratação são essenciais para a construção de um futuro mais saudável, justo e sustentável para todos os usuários dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social em Caculé.

## **V. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, §1º, V, LEI 14.133/2021)**

O levantamento de mercado é uma etapa essencial no processo de contratação pública, conforme estipulado no artigo 18, §1º, V, da Lei 14.133/2021. Essa fase envolve não apenas a análise das alternativas disponíveis, mas também uma justificativa técnica e econômica para a escolha da solução mais adequada. Para a contratação de gêneros alimentícios, a administração pública de Caculé/BA, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizou um levantamento minucioso, utilizando como referência o relatório do Sistema Banco de Preços. Este sistema compila dados de preços praticados no mercado, permitindo uma análise abrangente e fundamentada.

### **1. Análise das Alternativas Disponíveis**

O relatório do Sistema Banco de Preços oferece uma visão detalhada sobre os preços dos gêneros alimentícios, abrangendo diferentes regiões e fornecedores. A análise incluiu aspectos cruciais:

- **Comparação de Preços:** A equipe de planejamento avaliou os preços de diversos fornecedores para cada tipo de gênero alimentício, levando em conta não apenas o custo, mas também a qualidade dos produtos. Essa comparação foi essencial para identificar as melhores propostas, garantindo refeições nutritivas e de qualidade para os usuários dos serviços sociais.
- **Condições de Fornecimento e Logística:** As condições de fornecimento, incluindo

prazos de entrega e logística, foram criteriosamente analisadas. A administração buscou fornecedores que pudessem garantir a entrega pontual e a disponibilidade dos produtos nas quantidades necessárias, evitando interrupções no fornecimento e assegurando a continuidade das atividades da Secretaria.

## **2. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha**

Com base nas informações coletadas no relatório do Sistema Banco de Preços, a administração pública fundamentou sua escolha na seguinte justificativa técnica e econômica:

- **Melhoria na Relação Custo-Benefício:** A análise das alternativas disponíveis revelou fornecedores que ofereciam uma combinação favorável entre preço e qualidade. A escolha do fornecedor com a melhor relação custo-benefício maximiza a eficiência do uso dos recursos públicos, assegurando a aquisição de produtos de qualidade que atendem à demanda da Secretaria.
- **Atendimento às Normas Regulamentares:** A seleção dos gêneros alimentícios foi feita em conformidade com as regulamentações vigentes, garantindo que todos os produtos adquiridos estejam de acordo com as normas de segurança alimentar e qualidade. Essa escolha assegura que os alimentos sejam seguros para o consumo da população atendida.
- **Promoção da Concorrência e Sustentabilidade do Mercado Local:** O levantamento de mercado não apenas promove a concorrência entre fornecedores, mas também incentiva a participação de pequenos e médios empresários locais. Essa dinâmica fortalece o mercado local e contribui para o desenvolvimento econômico da região, resultando em preços mais baixos e melhores condições de fornecimento.

### **Considerações do Tópico**

O levantamento de mercado realizado com base no relatório do Sistema Banco de Preços foi crucial para a escolha da solução de fornecimento de gêneros alimentícios pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Essa análise garantiu que a administração pública de Caculé/BA tomasse decisões informadas e embasadas, assegurando eficiência e transparência no processo de contratação, além de compromisso com a qualidade dos produtos adquiridos.

A escolha fundamentada em critérios técnicos e econômicos reflete a responsabilidade da administração em promover a saúde e o bem-estar da comunidade. Ao priorizar a qualidade, a segurança alimentar e a sustentabilidade do mercado local, a administração pública contribui para um ambiente mais saudável.

Assim, a gestão pública reafirma seu compromisso com a excelência e a responsabilidade na utilização dos recursos, visando sempre o melhor para os cidadãos de Caculé. Essa abordagem beneficia não apenas os usuários dos serviços da Secretaria, mas também fortalece o desenvolvimento social e econômico do município, promovendo um futuro

mais promissor para todos.

**VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART. 18, §1º, VI, LEI 14.133/2021)**

A estimativa do valor da contratação é um componente essencial no processo de aquisição de gêneros alimentícios, conforme estipulado no artigo 18, §1º, VI, da Lei 14.133/2021. Este procedimento não apenas assegura a transparência e a legalidade das contratações, mas também garante que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável. Para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA, a administração pública elaborou um levantamento detalhado que abrange preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte.

**1. Metodologia para a Estimativa do Valor**

A metodologia utilizada para a elaboração da estimativa do valor da contratação envolveu diversas etapas, garantindo uma análise abrangente e fundamentada:

- **Coleta de Dados de Preços:** A pesquisa de mercado foi realizada utilizando informações do Sistema Banco de Preços. Essa abordagem permite que os preços sejam representativos da realidade do mercado e ajuda a identificar as melhores opções de fornecimento.
- **Cálculo das Quantidades Necessárias:** A definição das quantidades a serem adquiridas levou em consideração a demanda estimada da Secretaria, baseando-se em dados históricos e nas necessidades atuais. Essa etapa é crucial para evitar excessos ou faltas no fornecimento.
- **Cálculo do Valor Total:** O valor total da contratação foi obtido pela multiplicação dos preços unitários pelas quantidades estimadas. Esse cálculo foi realizado para cada item da lista de gêneros alimentícios, resultando em uma visão clara e detalhada do custo total envolvido na contratação.

**2. Planilha de Estimativa de Valores**

Os preços unitários referenciais foram estabelecidos com base em uma pesquisa minuciosa, utilizando o Relatório do Sistema Banco de Preços como fonte primária. Este relatório fornece uma visão abrangente dos preços praticados no mercado e é essencial para a formação de uma base de comparação justa e adequada. A tabela a seguir apresenta os principais itens, suas quantidades estimadas, os preços unitários e os valores totais correspondentes:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Unitário	Total
------	-----------	------------	---------	----------	-------

1	CHÁ DE ERVA DOCE .EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1KG COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE	10	UN	33,30	333,30
2	AÇÚCAR CRISTAL,NA COR BRANCA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.EMBALAGEM CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	600	UN	4,87	2.922,00
3	ARROZ BRANCO, TIPO 1.EMBALAGEM CONTENDO 1KG,COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E /OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	30	UN	5,91	177,30
4	ARROZ PARBOILIZADO, TIPO 1,EMBALAGEM CONTENDO 1KG,COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E /OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	30	UN	6,70	201,00
5	MACARRÃO TIPO ESPAGUETE Á BASE DE FARINHA,MASSA COM OVOS,COM MÍNIMO 500G.COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,MARCA DO FABRICANTE,PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.O PRODUTO DEVERÁ TER	30	UND	3,72	111,60

	REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA				
6	SAL REFINADO IODADO PARA CONSUMO DOMÉSTICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	10	UND	2,20	22,00
7	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, EMBALAGEM COM 250G, DE PRIMEIRA QUALIDADE, COM SELO DE PUREZA ABIC. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E SEGUIR NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS PADRÕES	600	UND	9,33	5.598,00
8	FARINHA DE MANDIOCA FINA TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	20	UN	5,65	113,00
9	FARINHA DE TRIGO COM FERMENTO, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO	90	UN	5,41	486,90
10	FUBÁ DE MILHO. EMBALAGEM COM 500G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO	30	UN	2,18	65,40

	PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO E DE ACORDO COM COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS				
11	FLOCÃO DE MILHO 100% NATURAL, SEM ADIÇÃO DE SAL, EMBALAGEM CONTENDO 500G	60	UN	2,64	158,40
12	POLVILHO DOCE, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 1KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E PRAZO DE VALIDADE	30	UN	10,90	327,00
13	LEITE CONDENSADO TRADICIONAL, EMBALAGEM CONTENDO 395G, COM DADOS DE FABRICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	60	UN	6,07	364,20
14	MARGARINA VEGETAL COM SAL. EMBALAGEM POTE DE 500G, COM IDENTIFICAÇÃO DE FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	200	UN	5,36	1.072,00
15	ÓLEO VEGETAL DE SOJA. O PRODUTO DEVERÁ SER ISENTO DE OXIDAÇÃO, SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, EMBALAGEM : FRASCO DE 900 ML, COM DATA DE FABRICAÇÃO	40	UN	7,79	311,60

	E VALIDADE				
16	MAIONESE TRADICIONAL, EMBALAGEM CONTENDO 200G, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	40	UN	6,39	255,60
17	CREME DE LEITE TRADICIONAL. EMBALAGEM COM 200G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	100	UN	3,72	372,00
18	VINAGRE DE ALCOOL, EMBALAGEM COM 500ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	20	UN	3,30	66,00
19	MILHO PARA PIPOCA, PRODUTO PROVENIENTE DE MATÉRIA PRIMA DE BOA QUALIDADE. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 GRAMAS CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE	80	UN	3,47	277,60
20	MILHO VERDE EM CONSERVA. EMBALAGEM SACHÊ COM NO MÍNIMO 200G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO	60	UN	2,77	166,20

	FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO E DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC 352/2002- ANVISA				
21	EXTRATO DE TOMATE, CONCENTRADO, EMBALAGEM SACHÊ COM NO MÍNIMO 300G, COM IDENTIFICAÇÃO DESCRICÃO DETALHADA DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	80	UN	4,04	323,20
22	LEITE EM PÓ, DE VACA, INSTANTÂNEO, MÍNIMO 3% GORDURA OU TEOR ORIGINAL, SEM ADULTERAÇÕES, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDENCIA, INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, NÚMERO DE LOTE, DATA DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, EMBALAGEM M 400. GRAMAS	200	UN	12,53	2.506,00
23	BISCOITO SALGADO CREAM CRACKER - CONTENDO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AMIDO DE MILHO, SAL, MANTEIGA E/OU GORDURA VEGETAL E/OU ÓLEO VEGETAL, EXTRATO DE MALTE . EMBALAGEM CONTENDO 350G COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	600	UN	8,10	4.860,00
24	BISCOITO DOCE SABOR LEITE-CONTENDO: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, SORO	600	UN	8,84	5.304,00

	DE LEITE, SAL, AMIDO DE MILHO OU FÉCU LAS DE ARROZ OU MANDIOCA, GORDURA VEGETAL, FERMENTOS QUÍMICOS, EMBALAGEM COM 350G				
25	LINGUIÇA TIPO CALABRESA DE CARNE SUÍNA PURA E LIMPA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, ADICIONADA DE TOUCINHOS E CONDI MENTOS NATURAIS, SUBMETIDA AO PROCESSO DE CURA, EMBALADA A VÁCUO	80	KG	26,01	2.080,80
26	SALSICHA, DE CARNE DE BOI, PARA HOT DOG. EMBALAGEM EM FILME PVC TRANSPARENTE OU SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LIQUIDO	200	KG	10,11	2.022,00
27	COCO RALADO, APLICAÇÃO: CULINÁRIA EM GERAL. DESCRIÇÃO : DESIDRATADO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCAR. EMBALAGEM DE 100G. DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES ACERCA D E: PROCEDÊNCIA, MARCA, PRAZO DE VALIDADE	80	UN	4,55	364,00
28	BATATA FRITA TIPO PALHA. COMPOSIÇÃO: BATATA, GORDURA VEGETAL, SAL. EMBALAGEM: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500G. VALIDADE: D EVERÁ APRESENTAR VALIDADE MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA	200	UN	18,99	3.798,00

29	COXA-SOBRECOXA DE FRANGO: CARNE DE FRANGO TIPO COXA E SOBRE COXA CONGELADA	150	KG	11,48	1.722,00
30	ACHOCOLATADO LÍQUIDO, TIPO CAIXINHA, PRONTO PRA BEBER, COMPOSTO DE LEITE RECONSTITUÍDO. EMBALAGENS TETRA PACK INDIVIDUAIS DE 200 ML	400	UN	2,30	920,00
<b>VALOR GLOBAL LOTE (R\$)</b>				<b>37.300,80</b>	

### 3. Total Geral da Contratação

A soma dos valores totais de cada item resulta no valor global estimado para a contratação:

- **Valor Total Estimado: R\$ 37.300,80.**

### 4. Memórias de Cálculo e Documentos de Suporte

As memórias de cálculo que fundamentam a estimativa do valor da contratação estão detalhadas em documentos anexos. Esses documentos incluem:

- **Planilhas de Cálculo:** Planilhas que apresentam de forma detalhada o cálculo de cada item, incluindo os preços unitários, as quantidades estimadas e os valores totais. Essas planilhas são essenciais para garantir a transparência e a possibilidade de auditoria.
- **Relatórios de Preços:** Relatórios que compilam os dados de preços obtidos do Sistema Banco de Preços e de cotações de fornecedores. Esses relatórios permitem verificar a origem das informações utilizadas na estimativa e assegurar a competitividade dos preços.

### 5. Considerações sobre Sigilo

A administração pública poderá optar por preservar o sigilo dos documentos que compõem as memórias de cálculo até a conclusão do processo. Essa decisão é estratégica, visando proteger informações sensíveis e assegurar uma concorrência justa entre os fornecedores. A administração garantirá a comunicação adequada dessa decisão aos interessados, respeitando as normas de transparência e lisura exigidas pela legislação.

### Considerações do Tópico

A estimativa do valor da contratação realizada pela administração pública de Caculé/BA reflete o compromisso com a transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Ao utilizar dados do Sistema Banco de Preços e fundamentar a escolha com memórias de cálculo detalhadas, a administração assegura que as contratações sejam feitas de forma consciente e embasada, visando sempre o melhor atendimento às necessidades das Secretarias.

Essa abordagem, ao considerar não somente os aspectos financeiros, mas também a qualidade e segurança dos alimentos, impacta diretamente no bem-estar dos usuários e agentes públicos. A administração reafirma seu compromisso em assegurar que cada decisão tomada seja voltada para o bem-estar da comunidade, promovendo um ambiente administrativo saudável e propício ao atendimento.

Além disso, a correta estimativa do valor da contratação contribui para a sustentabilidade financeira do município, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz. Assim, a administração pública não apenas protege os interesses da população, mas também fortalece a confiança da sociedade nas aquisições realizadas, promovendo um futuro mais saudável e equitativo para todos.

## **VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, §1º, VII, LEI 14.133/2021)**

A descrição da solução a ser contratada para o fornecimento de gêneros alimentícios para a **Secretaria Municipal de Assistência Social** de Caculé/BA abrange não apenas o escopo dos produtos a serem fornecidos, mas também as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando aplicável. Esta abordagem é fundamental para garantir que a solução atenda às necessidades da administração pública e proporcione alimentos de qualidade, seguros e que contribuam para a saúde e o bem-estar dos servidores e da comunidade atendida.

### **2. Escopo da Solução**

A solução proposta consiste no fornecimento de uma variedade de gêneros alimentícios que compõem a alimentação necessária para a Secretaria, incluindo:

- **Grãos e Cereais**
- **Açúcares e Aditivos**
- **Laticínios**
- **Alimentos Processados**

A seleção destes produtos foi feita com base em critérios nutricionais e na necessidade de atender à diversidade alimentar dos servidores e da comunidade.

### 3. Exigências de Qualidade

Todos os gêneros alimentícios fornecidos devem atender a padrões rigorosos de qualidade e segurança alimentar, incluindo:

- **Certificações de Qualidade:** Os fornecedores devem apresentar certificados ou similares que comprovem a conformidade com as normas de qualidade e segurança alimentar, como as exigências da ANVISA e do Ministério da Saúde, quando solicitados.
- **Rastreabilidade dos Produtos:** Os fornecedores devem garantir a rastreabilidade dos produtos, permitindo identificar a origem e o percurso de cada item até a sua entrega. Isso é crucial para assegurar a transparência e a segurança alimentar.

### 4. Manutenção e Assistência Técnica

Embora o fornecimento de gêneros alimentícios não exija manutenção no sentido tradicional, é importante considerar alguns aspectos relacionados à assistência técnica e ao suporte durante a execução do contrato:

- **Suporte ao Fornecedor:** Os fornecedores devem estar disponíveis para prestar assistência técnica em caso de dúvidas sobre a utilização ou conservação dos produtos. Isso pode incluir orientações sobre armazenamento adequado, prazos de validade e recomendações de uso.
- **Atendimento a Reclamações:** O contrato deve prever um canal de comunicação eficiente para que a administração pública possa registrar e resolver eventuais reclamações relacionadas à qualidade dos produtos entregues. O fornecedor deve se comprometer a responder prontamente a essas solicitações.
- **Substituição de Produtos:** Caso algum produto apresente problemas de qualidade ou não atenda às especificações contratuais, o fornecedor deve ser responsável pela substituição imediata do item, garantindo que as necessidades alimentares da Secretaria sejam atendidas sem interrupção.

### 5. Monitoramento e Avaliação

Para garantir a efetividade da solução, a administração pública deve estabelecer um sistema de monitoramento e avaliação do fornecimento dos gêneros alimentícios. Isso inclui:

- **Avaliação de Qualidade:** A realização de inspeções periódicas para verificar a conformidade dos produtos com as especificações contratuais e a qualidade dos alimentos fornecidos.
- **Feedback da Secretaria:** Coletar feedback dos servidores e da equipe da Secretaria sobre a aceitação e a qualidade dos alimentos, permitindo ajustes e melhorias no fornecimento.

## **Considerações do Tópico**

A descrição da solução para o fornecimento de gêneros alimentícios para a **Secretaria Municipal de Assistência Social** de Caculé/BA vai além dos produtos a serem oferecidos; ela inclui exigências rigorosas de qualidade, assistência técnica e um plano de monitoramento e avaliação. Essa abordagem assegura que a administração pública não apenas adquira alimentos de qualidade, mas também mantenha um compromisso contínuo com a saúde e o bem-estar dos servidores e da comunidade atendida.

A implementação desta solução contribuirá significativamente para a melhoria da alimentação no ambiente administrativo, favorecendo um ambiente saudável e propício ao trabalho. A administração pública reafirma seu compromisso em garantir que cada aspecto da solução contratada esteja alinhado com as melhores práticas de segurança alimentar e qualidade, promovendo a confiança da população nas aquisições realizadas.

## **VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VIII, LEI 14.133/2021)**

A escolha pelo parcelamento da contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é uma decisão estratégica que visa otimizar a gestão dos recursos públicos e garantir a qualidade dos produtos oferecidos. Este capítulo apresenta as justificativas que embasam essa escolha, considerando aspectos operacionais, financeiros e logísticos que impactam diretamente na eficiência da administração pública.

### **2. Justificativas para o Parcelamento**

A seguir, são detalhadas as principais razões que fundamentam a opção pelo parcelamento da contratação:

- **Facilidade de Gestão e Logística:** O parcelamento permite uma gestão mais eficiente dos contratos, uma vez que as entregas são programadas em lotes menores. Essa abordagem facilita o planejamento da logística de recebimento e distribuição dos gêneros alimentícios, evitando problemas comuns relacionados ao armazenamento inadequado e à perda de qualidade dos produtos. Com entregas escalonadas, a administração pode monitorar cada recebimento e ajustar a distribuição de acordo com a demanda.
- **Adequação às Demandas Variáveis:** As necessidades alimentares da Secretaria podem variar ao longo do tempo, influenciadas por fatores como eventos especiais, mudanças no número de atendidos ou sazonalidades. O parcelamento possibilita um ajuste dinâmico nas quantidades e tipos de produtos adquiridos, garantindo que a Secretaria receba exatamente o que precisa em cada período, sem excessos ou faltas.
- **Qualidade e Segurança dos Produtos:** A entrega parcelada permite à administração realizar avaliações contínuas da qualidade dos gêneros alimentícios. Este

monitoramento constante é crucial para identificar rapidamente eventuais problemas de qualidade ou conformidade com as especificações contratuais. Caso algum lote apresente irregularidades, a administração pode tomar medidas corretivas imediatas, como a substituição de produtos ou fornecedores, assegurando a integridade alimentar.

- **Aumento da Competitividade no Mercado:** O parcelamento da contratação pode incentivar a participação de um maior número de fornecedores no processo de dispensa de licitação. Pequenos e médios fornecedores, que podem não ter capacidade para atender a um grande contrato de uma só vez, se sentirão mais motivados a participar, promovendo uma concorrência saudável. Isso não apenas pode resultar em melhores preços, mas também em uma variedade maior de produtos, beneficiando a qualidade da alimentação ofertada.
- **Minimização de Riscos:** O parcelamento reduz riscos associados à entrega de grandes quantidades de produtos de uma só vez. Em situações em que produtos não atendem aos padrões de qualidade, a administração não ficará sobrecarregada com grandes estoques de alimentos inadequados, o que poderia levar a desperdícios e prejuízos financeiros. A capacidade de ajustar a quantidade de produtos fornecidos em cada entrega também permite uma resposta mais ágil a problemas de fornecimento.
- **Melhoria no Fluxo de Caixa:** O parcelamento pode contribuir significativamente para um fluxo de caixa mais equilibrado na administração pública. Ao dividir o valor total da contratação em parcelas, a Secretaria pode gerenciar melhor seus recursos financeiros ao longo do tempo, evitando impactos negativos em seu orçamento. Essa abordagem permite que a administração mantenha a capacidade de investimento em outras áreas essenciais, promovendo uma gestão financeira mais sustentável.
- **Apoio à Sustentabilidade e à Responsabilidade Social:** O parcelamento pode também favorecer a inclusão de fornecedores locais e regionais. Ao abrir espaço para que empresas menores participem do processo, a administração pública pode não apenas estimular a economia local, mas também promover práticas comerciais sustentáveis, alinhadas aos princípios de responsabilidade social.

### **Considerações do Tópico**

A opção pelo parcelamento da contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é uma decisão fundamentada em benefícios operacionais, financeiros e sociais. Essa estratégia não apenas facilita a gestão do contrato, mas também assegura que as necessidades alimentares da Secretaria sejam atendidas de maneira eficiente e eficaz.

Ao implementar essa abordagem, a administração pública demonstra seu compromisso com a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos, promovendo um ambiente saudável e propício ao trabalho dos servidores e ao atendimento à comunidade. A escolha pelo

parcelamento reflete uma visão estratégica que prioriza a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, garantindo que cada decisão tomada contribua para o bem-estar coletivo e o desenvolvimento sustentável da região.

## **IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, IX, LEI 14.133/2021)**

A eficiência na gestão dos recursos públicos é um dos pilares fundamentais da administração pública. No contexto do fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA, a busca pela economicidade e pelo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros é essencial para assegurar que os objetivos de qualidade e continuidade dos serviços sejam alcançados. Este capítulo apresenta os resultados pretendidos com base na implementação da contratação, detalhando os benefícios esperados.

### **2. Economicidade**

A economicidade é um princípio que visa garantir que os recursos públicos sejam utilizados da forma mais eficiente possível, minimizando desperdícios e maximizando resultados. Os resultados pretendidos em termos de economicidade incluem:

- **Redução de Custos:** A escolha de fornecedores por meio de processos competitivos deve resultar em preços mais baixos para os gêneros alimentícios. O parcelamento da contratação também permite a negociação de melhores condições de pagamento e preços, favorecendo a obtenção de produtos de qualidade a um custo acessível.
- **Minimização de Desperdícios:** Ao realizar entregas em quantidades adequadas e programadas, a administração pode evitar o acúmulo de produtos que, se não utilizados a tempo, poderiam ser desperdiçados. O monitoramento contínuo da qualidade dos alimentos garantirá que os produtos em estoque sejam consumidos de maneira adequada, reduzindo desperdícios e promovendo a sustentabilidade.
- **Aproveitamento de Ofertas Locais:** A contratação de fornecedores locais não apenas estimula a economia da região, mas também pode resultar em preços mais competitivos devido à redução dos custos de transporte. Isso contribui para a economicidade geral do processo de aquisição.

### **3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

A gestão eficiente dos recursos humanos é crucial para o sucesso da implementação das contratações. Os resultados pretendidos incluem:

- **Otimização das Equipes:** O parcelamento das entregas permite que as equipes responsáveis pela gestão da alimentação tenham mais tempo para o planejamento e a execução das atividades, evitando sobrecargas em períodos de entrega. Isso resulta

em uma melhor organização do trabalho e em uma distribuição mais equitativa das tarefas.

- **Capacitação e Treinamento:** A administração pode investir em capacitação e treinamento para os servidores responsáveis pela gestão dos gêneros alimentícios. Com uma equipe mais qualificada, será possível implementar práticas de gestão mais eficazes, além de promover a conscientização sobre a importância da qualidade e da segurança alimentar.
- **Feedback e Melhoria Contínua:** Ao coletar feedback dos servidores sobre os produtos fornecidos, a administração poderá implementar melhorias contínuas nos processos de aquisição e na gestão da alimentação, promovendo um ambiente de trabalho mais colaborativo e produtivo.

#### **4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais**

A gestão eficiente dos recursos materiais é fundamental para garantir que os produtos adquiridos sejam utilizados de forma adequada. Os resultados esperados incluem:

- **Gerenciamento Efetivo dos Estoques:** Com entregas parceladas, a administração poderá gerenciar os estoques de forma mais eficaz, garantindo que os produtos sejam armazenados e utilizados conforme os prazos de validade. Isso evita perdas e garante que os gêneros alimentícios cheguem à mesa dos servidores e da comunidade atendida em condições ideais.
- **Qualidade dos Produtos:** O monitoramento contínuo da qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos assegura que os materiais utilizados estejam em conformidade com as normas de segurança alimentar. Produtos de alta qualidade não apenas melhoram a satisfação, mas também contribuem para a saúde e o bem-estar dos servidores e da população.

#### **5. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros**

A gestão responsável dos recursos financeiros é essencial para garantir a sustentabilidade das contratações. Os resultados pretendidos incluem:

- **Planejamento Orçamentário:** O parcelamento das contratações permite um planejamento orçamentário mais eficaz, possibilitando à Secretaria distribuir melhor os gastos ao longo do tempo. Isso ajuda a evitar déficits e a manter a saúde financeira da administração.
- **Avaliação de Resultados Financeiros:** A implementação de indicadores de desempenho financeiro permitirá à administração avaliar continuamente os resultados da contratação em termos de economia e eficiência. Essa avaliação servirá como base para futuras decisões de contratação e gestão de recursos.

## **Considerações do Tópico**

Os resultados pretendidos em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis refletem o compromisso da administração pública de Caculé/BA com a gestão responsável e eficiente dos recursos. Ao implementar práticas que favorecem a redução de custos, o uso sustentável dos materiais e a valorização do capital humano, a administração pública estará não apenas atendendo às necessidades imediatas, mas também promovendo um modelo de gestão que busca a excelência e a responsabilidade social.

Dessa forma, a contratação de gêneros alimentícios será realizada com foco na qualidade, na eficiência e na transparência, contribuindo para a melhoria da alimentação e do bem-estar de todos os que dependem dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social. A administração reafirma seu compromisso em garantir que cada decisão tomada na gestão dos recursos públicos reflita os valores de responsabilidade, integridade e dedicação ao serviço público.

## **X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, §1º, X, LEI 14.133/2021)**

Antes da celebração do contrato para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA, é essencial que a administração tome uma série de providências que garantam a eficácia da gestão contratual e a fiscalização adequada. Essas medidas visam assegurar que os produtos adquiridos atendam às necessidades da secretaria e que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e transparente. Este capítulo detalha as providências a serem adotadas, incluindo a capacitação de servidores para a fiscalização e gestão contratual.

### **2. Providências Administrativas**

As seguintes providências administrativas devem ser adotadas antes da formalização do contrato:

- **Elaboração do Plano de Fiscalização:** A administração deve desenvolver um plano de fiscalização detalhado que defina as responsabilidades, procedimentos e indicadores de desempenho a serem utilizados na supervisão do contrato. Este plano servirá como guia para garantir que todas as etapas do fornecimento sejam acompanhadas de forma eficaz.
- **Definição de Responsáveis pela Fiscalização:** É fundamental designar servidores responsáveis pela fiscalização do contrato. Esses profissionais serão encarregados de monitorar a execução do contrato, verificar a qualidade dos produtos entregues e assegurar que as condições acordadas sejam cumpridas.

- **Documentação e Registro:** A administração deve garantir que toda a documentação relacionada ao processo e à celebração do contrato esteja devidamente organizada e registrada. Isso inclui contratos, termos de referência e quaisquer outros documentos relevantes que possam ser necessários para auditorias futuras.

### 3. Capacitação de Servidores

A capacitação dos servidores que atuarão na fiscalização e gestão do contrato é uma etapa crucial para o sucesso do processo. As ações de capacitação devem incluir:

- **Treinamentos sobre a Legislação Aplicável:** Os servidores devem receber capacitação sobre a Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, para que compreendam seus direitos e deveres na fiscalização contratual, além dos princípios da contratação pública.
- **Orientações sobre Fiscalização de Contratos:** Os servidores devem ser treinados em técnicas de fiscalização, abordando aspectos como verificação da qualidade dos produtos, cumprimento de prazos e condições contratuais, e gestão de estoques. A capacitação deve incluir também o uso de ferramentas de controle e monitoramento.
- **Desenvolvimento de Habilidades de Comunicação:** A comunicação eficaz é essencial para a gestão contratual. Treinamentos que desenvolvam habilidades de comunicação e negociação ajudarão os servidores a interagirem de maneira produtiva com fornecedores, promovendo um relacionamento de cooperação e transparência.
- **Workshops sobre Gestão de Recursos Públicos:** A administração deve proporcionar workshops que abordem a gestão eficiente de recursos públicos, enfatizando a importância da economicidade e da transparência na aquisição de gêneros alimentícios. Esses eventos podem incluir discussões sobre melhores práticas e estudos de caso.

### 4. Estabelecimento de Canais de Comunicação

A administração deve criar canais de comunicação claros e acessíveis entre os servidores, fornecedores e demais partes interessadas. Isso inclui:

- **Plataformas de Comunicação:** O uso de plataformas digitais para facilitar a comunicação e o compartilhamento de informações entre a administração e os fornecedores pode melhorar a transparência e a eficiência. Essas plataformas devem permitir o registro de ocorrências, reclamações e feedbacks.
- **Reuniões Regulares:** A realização de reuniões periódicas entre os responsáveis pela fiscalização e os fornecedores pode garantir que todos estejam alinhados quanto às expectativas e responsabilidades, além de permitir a discussão de eventuais problemas e soluções.

## **Considerações do Tópico**

As providências a serem adotadas pela administração pública de Caculé/BA antes da celebração do contrato são fundamentais para garantir uma gestão contratual eficiente e eficaz. A elaboração de um plano de fiscalização, a designação de responsáveis, a capacitação dos servidores e a criação de canais de comunicação adequados são passos essenciais para assegurar que o fornecimento de gêneros alimentícios atenda às expectativas e necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Com essas medidas, a administração pública reafirma seu compromisso com a transparência, a responsabilidade e a qualidade na gestão dos recursos públicos. A capacitação contínua dos servidores e a implementação de práticas de fiscalização rigorosas contribuirão para a excelência na execução do contrato, garantindo que os produtos adquiridos sejam seguros e de alta qualidade, em prol do bem-estar da comunidade atendida.

## **XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, XI, LEI 14.133/2021)**

No contexto da contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA, é fundamental esclarecer que não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas a esse processo. Esta seção apresenta as justificativas que sustentam essa afirmação, destacando a natureza autônoma da contratação e os benefícios associados à sua execução isolada.

### **2. Natureza Autônoma da Contratação**

A contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios foi elaborada de forma a atender diretamente às necessidades específicas da Secretaria, sem a necessidade de vinculação a outros contratos ou serviços. Essa autonomia se reflete em diversos aspectos:

- **Objetivo Específico:** O contrato visa exclusivamente a aquisição de gêneros alimentícios, focando em atender as demandas alimentares da Secretaria. Não há interdependência com outros serviços ou produtos que exigiriam contratações adicionais para a execução do contrato.
- **Autossuficiência:** Os gêneros alimentícios a serem adquiridos são suficientes para atender às necessidades da Secretaria de forma independente. A administração não depende de contratações adicionais para garantir a entrega e a qualidade dos produtos.

### **3. Simplificação da Gestão Contratual**

A ausência de contratações correlatas ou interdependentes simplifica a gestão contratual, trazendo diversos benefícios:

- **Facilidade de Fiscalização:** Com um único contrato a ser gerido, a administração poderá concentrar seus esforços na fiscalização e no acompanhamento da execução

contratual, tornando o processo mais eficiente e menos suscetível a complicações que poderiam surgir de interdependências.

- **Menor Risco de Conflitos:** A eliminação de contratações interdependentes reduz o risco de conflitos entre diferentes fornecedores e contratos, garantindo uma relação mais clara e transparente com o fornecedor de gêneros alimentícios.
- **Agilidade nas Decisões:** A gestão de um único contrato permite que a administração tome decisões de forma mais ágil, respondendo rapidamente a eventuais necessidades ou ajustes que possam ser exigidos ao longo da execução do contrato.

### **Considerações do Tópico**

Diante das considerações apresentadas, fica claro que não ocorrerão contratações correlatas e/ou interdependentes no processo de fornecimento de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA. A autonomia da contratação, aliada à sua natureza específica e ao foco nas necessidades alimentares, garante uma execução eficiente e eficaz.

Essa abordagem não apenas facilita a gestão contratual, mas também assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável, maximizando os resultados esperados. A administração reafirma seu compromisso com a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, garantindo que cada contratação seja realizada com o máximo de eficiência e foco nas necessidades da comunidade atendida.

## **XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART. 18, §1º, XII, LEI 14.133/2021)**

A adoção de práticas sustentáveis na contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é essencial para garantir não apenas a eficiência econômica, mas também a responsabilidade ambiental. Este capítulo aborda os possíveis impactos ambientais decorrentes dessa contratação e apresenta um conjunto de medidas mitigadoras que visam minimizar esses efeitos adversos. Além disso, são discutidos requisitos de baixo consumo de energia, gestão de recursos e estratégias de logística reversa para o descarte e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável.

### **2. Possíveis Impactos Ambientais**

O fornecimento de gêneros alimentícios pode gerar uma série de impactos ambientais que precisam ser considerados:

- **Geração de Resíduos:** A entrega e o manuseio de produtos alimentícios geram resíduos, incluindo embalagens plásticas, papelão, restos de alimentos e produtos

perecíveis em estado de deterioração. A disposição inadequada desses resíduos pode causar poluição, afetar a biodiversidade e comprometer a saúde pública.

- **Consumo de Recursos Naturais:** O transporte dos gêneros alimentícios e sua conservação exigem um consumo significativo de recursos naturais, incluindo água e energia. A falta de práticas sustentáveis pode resultar em desperdícios, exacerbando a pressão sobre os recursos hídricos e energéticos da região.
- **Emissões de Gases de Efeito Estufa:** O transporte de produtos alimentícios, especialmente por veículos que não atendem a padrões de eficiência energética, contribui para o aumento das emissões de gases de efeito estufa. Este fator é crucial na luta contra as mudanças climáticas, e sua mitigação é indispensável.
- **Impacto na Biodiversidade:** A produção e o transporte de alimentos podem ter um impacto sobre a biodiversidade local, seja pela degradação de habitats naturais ou pela introdução de práticas agrícolas insustentáveis que afetam ecossistemas locais.

### **3. Medidas Mitigadoras**

Para assegurar que os impactos ambientais identificados sejam minimizados, a administração pública de Caculé/BA implementará as seguintes medidas mitigadoras:

- **Gestão de Resíduos:**
  - **Reciclagem de Embalagens:** Será exigido que os fornecedores utilizem embalagens recicláveis e que implementem práticas de reciclagem em suas operações. A administração também estabelecerá pontos de coleta para o descarte de embalagens vazias, promovendo a recuperação de materiais.
  - **Compostagem de Restos de Alimentos:** Sempre que possível, os restos de alimentos gerados durante a preparação e distribuição das refeições serão destinados à compostagem. Essa prática não apenas reduz a quantidade de resíduos enviados a aterros, mas também enriquece o solo e contribui para a agricultura sustentável.
- **Requisitos de Baixo Consumo de Energia:**
  - **Eficiência Energética nas Operações:** Os fornecedores serão incentivados a adotar tecnologias e práticas que minimizem o consumo de energia, como a utilização de equipamentos com certificação de eficiência energética e a otimização das rotas de entrega para reduzir distâncias percorridas.
  - **Transporte Sustentável:** Será priorizada a utilização de meios de transporte que apresentem menor impacto ambiental, como uso de combustíveis menos poluentes. A administração incentivará a adoção de práticas logísticas que priorizem a sustentabilidade.

- **Logística Reversa:**

- **Planejamento de Retorno de Embalagens e Materiais:** A administração estabelecerá um sistema de logística reversa que possibilite a devolução de embalagens e materiais reutilizáveis. Isso não apenas reduzirá a quantidade de resíduos gerados, mas também promoverá a responsabilidade compartilhada entre a administração e os fornecedores na gestão de resíduos.
- **Educação e Conscientização:** A implementação de campanhas de educação e conscientização sobre práticas sustentáveis será crucial. Servidores e fornecedores receberão informações sobre a importância da logística reversa e da reciclagem, fomentando uma cultura de responsabilidade ambiental.

### **Considerações do Tópico**

A consideração dos impactos ambientais associados ao fornecimento de gêneros alimentícios é um compromisso fundamental da administração pública de Caculé/BA. A implementação de medidas mitigadoras visa não apenas minimizar os impactos negativos, mas também promover uma gestão ambiental responsável e sustentável.

Ao adotar práticas que priorizam a eficiência no uso de recursos, a redução de resíduos e a mitigação das emissões de gases de efeito estufa, a administração pública busca construir um futuro mais sustentável para a comunidade. Essa abordagem não só atende às necessidades alimentares imediatas, mas também garante a preservação do meio ambiente e a qualidade de vida das gerações presentes e futuras.

A administração reafirma seu compromisso com a transparência, a responsabilidade e a inovação na gestão dos recursos públicos, garantindo que cada decisão tomada reflita uma visão sustentável e comprometida com o bem-estar da sociedade e do planeta.

### **XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, §1º, XIII, LEI 14.133/2021)**

A contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é um passo estratégico que visa atender de forma eficaz às necessidades alimentares dos servidores e da população atendida. Este capítulo apresenta um posicionamento conclusivo sobre a adequação dessa contratação, considerando aspectos técnicos, operacionais, financeiros e sociais que corroboram sua viabilidade e relevância.

## **2. Adequação da Contratação**

A análise da adequação da contratação pode ser desdobrada em várias dimensões, que incluem:

- **Atendimento às Necessidades:** A contratação foi elaborada com base em um

diagnóstico cuidadoso das necessidades alimentares da Secretaria. A escolha de gêneros alimentícios, a variedade de produtos e a quantidade a ser adquirida foram definidas com o objetivo de garantir a qualidade e a segurança alimentar, atendendo plenamente às demandas dos servidores e usuários.

- **Conformidade Legal:** A contratação está em conformidade com os preceitos da Lei 14.133/2021, que rege as licitações e contratações públicas. O processo será conduzido de maneira transparente e competitiva, assegurando que as melhores propostas sejam selecionadas, o que reforça a legitimidade e a adequação da contratação.
- **Viabilidade Financeira:** A análise financeira demonstra que a contratação é viável dentro do orçamento disponível da Secretaria. A escolha por fornecedores que apresentaram propostas competitivas garante que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável, promovendo a economicidade e a eficiência na gestão financeira.
- **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** A contratação considera também aspectos de sustentabilidade, como a redução de impactos ambientais e a promoção de práticas de logística reversa. Além disso, ao privilegiar fornecedores locais e regionais, a contratação contribui para o fortalecimento da economia local e para a geração de empregos, refletindo um compromisso com a responsabilidade social.
- **Capacitação e Gestão:** A administração está comprometida em capacitar servidores para a fiscalização e gestão do contrato, assegurando que todos os aspectos da contratação sejam monitorados de maneira eficaz. O plano de fiscalização elaborado contempla mecanismos de acompanhamento contínuo, que garantem a qualidade dos produtos fornecidos e a conformidade com os termos contratuais.

### **Considerações Finais**

Diante das evidências apresentadas, conclui-se que a contratação para o fornecimento de gêneros alimentícios à Secretaria Municipal de Assistência Social de Caculé/BA é plenamente adequada para atender às necessidades a que se destina. A abordagem adotada, que considera aspectos técnicos, legais, financeiros e sociais, demonstra um comprometimento com a excelência na gestão pública.

A administração reafirma seu compromisso em garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável. A contratação não apenas atende às demandas imediatas, mas também promove uma gestão sustentável, alinhada aos princípios de transparência e responsabilidade que devem guiar a administração pública.

Em suma, a contratação representa uma solução eficaz para a necessidade de fornecimento de gêneros alimentícios, garantindo a qualidade, a segurança alimentar e o bem-estar dos servidores e da comunidade atendida, ao mesmo tempo em que respeita os princípios e normas que regem a administração pública.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

***Este é o Estudo Técnico Preliminar – ETP, salvo melhor juízo.***

Caculé, BA, 08 de janeiro de 2025.

\_\_\_\_\_ *Considerando o ETP realizado pela equipe interna de planejamento, declaro viável:*

---

**Williams Matheus Fernandes Araujo**  
Secretário Municipal de Assistência Social

