



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL N. 048/2026
PREGÃO ELETRÔNICO 022/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIAS: Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Cestas Básicas.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 24 de setembro de 2026. **HORA:** 09:00
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote
MODO DE DISPUTA: Aberto
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO/RS**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, sob o sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por lote, em modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 021/2023, de 16 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como das demais normas aplicáveis e em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital.

O presente Edital, seus anexos e demais informações estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), no sítio eletrônico oficial do Município de Bom Princípio/RS e na referida plataforma eletrônica, em conformidade com a legislação vigente.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para a aquisição de cestas básicas, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I e na tabela a seguir.

Lote	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
01	CESTA BÁSICA – TIPO 1 COM OS SEGUINTE PRODUTOS: 03 unidades - arroz branco, tipo 1, pacote de 2 kg;	Un	280	R\$ 217,46	R\$ 60.888,80



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

04 unidades - feijão preto, pacote de 1 kg; 01 unidade - açúcar cristal, pacote de 2 kg; 03 unidades - farinha de trigo, especial para pães, tipo 1, embalagem de 1 kg; 01 unidade - óleo de soja, embalagem de 900ml; 01 unidade - sal refinado, de 1ª qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequadas ao produto. Embalagem deve estar acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica. Validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Pacote de 1 kg; 01 unidade - café tradicional, moído, pacote de 500 gramas; 01 unidade - massa com ovos, tipo espaguete, pacote de 500 gramas; 02 unidades - massa com ovos, tipo parafuso, pacote de 500 gramas; 01 unidade - farinha de milho classe média, tipo 1, com registro no MAPA, com embalagem plástica contendo prazo de validade aproximado de 180 dias a partir da data da entrega. Embalagem de 1 kg; 01 unidade - molho de tomate tradicional, sachê de 500 gramas; 01 unidade - biscoito salgado água e sal, embalagem de 400 gramas; 01 unidade - biscoito sortido doce, pacote de 800 gramas; 01 unidade - achocolatado em pó, pacote de 200 gramas; 01 unidade - doce de fruta, pote com 400 gramas; 02 unidades - leite integral, embalagem de 1 litro; 01 unidade - pasta de dente, embalagem de 90 gramas, 02 unidades - sabonete barra, de 90 gramas; 01 unidade - papel higiênico simples, pacote com 04 rolos de 30x10 cm;				
---	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	01 unidade - absorvente com abas, pacote com 32 unidades; 01 unidade - água sanitária, embalagem de 01 litro; e 01 unidade - sabão em barra, de 200 gramas.				
02	CESTA BÁSICA – TIPO 2 COM OS SEGUINTE PRODUTOS: 04 unidades - arroz branco, tipo 1, pacote de 2 kg; 06 unidades - feijão preto, pacote de 1kg; 01 unidade - açúcar cristal, pacote de 2 kg; 04 unidades - farinha de trigo, especial para pães, tipo 1, embalagem de 1kg; 02 unidades - óleo de soja, embalagem de 900ml; 01 unidade - sal refinado, iodado, de 1ª qualidade, não deve apresentar misturas inadequadas ao produto. Embalagem deve estar intacta, acondicionado em pacotes de transparente, termossoldada, atóxica. Prazo de validade mínima de 12 meses partir da data de entrega. Embalagem de 1 kg; 01 unidade - café tradicional, moído, pacote de 500 gramas; 02 unidades - massa com ovos, tipo espaguete, pacote de 500 gramas; 02 unidades - massa com ovos, tipo parafuso, pacote de 500 gramas; 02 unidades - farinha de milho classe média, tipo 1, com registro no MAPA, com embalagem plástica contendo prazo de validade aproximado de 180 dias a partir da data da entrega. Embalagem de 1 kg; 02 unidades - molho de tomate tradicional, sachê de 500 gramas; 01 unidade - biscoito salgado água e sal, embalagem de 400 gramas; 01 unidade - biscoito sortido doce, pacote de 800 gramas; 01 unidade - achocolatado em pó, pacote de 200 gramas; 01 unidade - doce de fruta, pote com 400	Un	50	R\$ 279,96	R\$ 13.998,00



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

gramas; 01 unidade - doce de leite, pote de 400 gramas; 03 unidades - leite integral, embalagem de 1 litro; 01 unidade - pasta de dente, embalagem de 90 gramas, 03 unidades - sabonete barra, de 90 gramas; 01 unidade - papel higiênico simples, pacote com 04 rolos de 30x10 cm; 01 unidade - absorvente com abas, pacote com 32 unidades; 01 unidade - água sanitária, embalagem de 01 litro; e 01 unidade - sabão em barra, de 200 gramas.				
Valor Total				R\$ 74.886,80

1.3. Os produtos que compõem as cestas deverão ser de primeira qualidade, próprios para consumo ou utilização, conforme a natureza de cada item, observadas as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis, devendo apresentar embalagens íntegras, sem sinais de violação, avarias, umidade, contaminação ou deterioração, além de prazo de validade compatível com o consumo, contado a partir da data de entrega.

1.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e distribuição às famílias beneficiárias, sendo de responsabilidade da contratada a substituição, sem ônus para o Município, de quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.5. As entregas serão realizadas de forma parcelada, conforme a demanda e a necessidade do Município, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social/CRAS, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência.

1.6. As quantidades previstas constituem estimativa para o período de vigência contratual, não gerando à contratada direito à aquisição ou fornecimento integral das quantidades



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

estimadas, ficando o Município obrigado ao pagamento somente dos produtos efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

1.7. O prazo inicial previsto para o registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado dentro dos limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. VEDAÇÕES:

2.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

2.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

2.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, disponível em: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

3.2.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

3.2.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.2.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.3. Em caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

3.4. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

4. ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente esta etapa;

4.2. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

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

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

5. PROPOSTA:

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e global;

5.1.2. Marca de cada item ofertado (quando o produto ofertado for de marca própria, deverá constar apenas como “PRÓPRIA”, não identificando o licitante);

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços totais ofertados até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula;

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada;

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

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

5.6. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ETAPA DE LANCES:

6.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por lote, em modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

6.2. Serão observadas as seguintes etapas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas:

I – Recebimento das propostas iniciais até a data e horário fixados no edital;

II – Abertura automática das propostas pelo sistema, na data e horário estabelecidos;

III – Verificação da conformidade das propostas com os requisitos do edital;

IV – Realização da etapa competitiva de lances eletrônicos, sucessivos e decrescentes, em tempo real, observadas as seguintes regras:

a) A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos;

b) O sistema promoverá prorrogações automáticas de 2 (dois) minutos, sucessivas e contínuas, sempre que houver lance apresentado nos últimos 2 (dois) minutos do período em curso;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

c) Será observado intervalo mínimo de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

d) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado primeiro.

V – Negociação pelo(a) Pregoeiro(a), se necessária, com a licitante detentora do menor preço, visando à obtenção da proposta mais vantajosa, podendo ser conduzida pelo sistema eletrônico ou por outro meio oficial;

VI – Verificação da compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com o valor estimado e com os preços praticados no mercado;

VII – Habilitação da licitante mais bem classificada;

VIII – Adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) e homologação pela autoridade competente.

6.3. Serão desclassificadas as propostas:

I – Que não atendam às exigências do edital ou do Termo de Referência;

II – Que contenham valores inexequíveis ou permanecerem acima do estimado na licitação, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Em caso de empate ficto, aplicar-se-á o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas o direito de apresentar melhor oferta.

6.4.1. Considera-se empate ficto a situação em que as propostas apresentadas pelas referidas empresas sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço classificada.

6.4.2. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada será automaticamente convocada pelo sistema eletrônico para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor valor, no prazo definido pela plataforma, assegurada a adjudicação do objeto em seu favor;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

b) Não apresentando nova proposta no prazo assinalado, serão convocadas as demais beneficiárias, pela ordem de classificação, até que uma delas exerça tal direito;

c) Caso nenhuma beneficiária exerça o direito, será declarada vencedora a licitante originalmente detentora da proposta de menor valor.

6.4.3. O disposto neste item não se aplica quando a proposta mais bem classificada já tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.5. Na hipótese de empate real não solucionado pelo item anterior, poderão ser adotados os critérios de desempate previstos no art. 60, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O encerramento da etapa de lances ocorrerá automaticamente pelo sistema, com registro do último lance válido, sendo vedada a desistência após a sua efetivação.

6.7. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata no sistema eletrônico, de maneira motivada, sob pena de decadência do direito, observados os prazos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

7.1. O Pregoeiro solicitará, por meio do sistema eletrônico, ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a Proposta Final adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital;

7.2. A proposta adequada deverá:

7.2.1. Conter o valor unitário, global e total;

7.2.2. Conter a marca e modelo de cada item ofertado;

7.2.3. Conter a descrição detalhada do objeto, com as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.2.4. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

7.2.5. Informar os dados de contato da empresa atualizados, contendo e-mail, no mínimo 2 telefones para contato, preferencialmente, e representante legal com CPF;

7.2.6. Informar os dados bancários, contendo: o banco, o número do banco, o número da agência com endereço, o número e o tipo da conta.

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

7.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

7.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso;

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

7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

7.6. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

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

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

8.2. O licitante vencedor, deverá anexar no sistema os seguintes documentos:

8.2.1. DECLARAÇÕES (MODELO ANEXO III):



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital e seus anexos, bem como na legislação vigente;
- b) Cumpre integralmente a legislação trabalhista, em especial quanto à vedação à utilização de mão de obra infantil, de trabalho forçado ou em condições análogas à de escravo, bem como à proibição de contratação de menores de dezoito anos em atividades noturnas, insalubres ou perigosas e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o disposto no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Não está declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública, em nenhuma esfera (Federal, Estadual ou Municipal);
- d) Declara, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação;
- e) Declara-se ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual;
- f) Compromete-se a manter todas as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e sanitária durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- g) Declara que dispõe de estrutura física, equipamentos, materiais e equipe técnica adequada para a execução do objeto;
- h) Assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade;
- i) Declara que cumpre a legislação ambiental, social e trabalhista aplicável, bem como a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
- j) Declara não haver impedimento legal ou conflito de interesse para contratar com o Município;

8.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade expedida pela Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS), conforme previsto na Portaria Conjunta RFD/PGFN nº 1751, de 02/10/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, 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.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

8.2.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DE SUA ANÁLISE:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 9.1.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser disponibilizados eletronicamente no sistema Portal de Compras Públicas, em conformidade com as instruções deste edital.
- 9.2.** Serão aceitos documentos eletrônicos emitidos por órgãos oficiais em meio digital, desde que contenham código de autenticação, chave de acesso ou assinatura digital que permita a verificação de sua autenticidade.
- 9.3.** As informações e declarações apresentadas pela licitante, por meio eletrônico, são de sua inteira responsabilidade, sujeitando-a às sanções administrativas, civis e criminais cabíveis em caso de falsidade ou inexatidão.
- 9.4.** Serão aceitos apenas documentos dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão emissor. Quando não houver prazo expresso, considerar-se-á válido o documento emitido há, no máximo, 90 (noventa) dias da data da sua apresentação no sistema.
- 9.5.** Os documentos de habilitação serão conferidos pelo Pregoeiro, com apoio da equipe de apoio, diretamente no sistema eletrônico, bem como por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando disponíveis, nos termos do art. 63, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6.** As certidões emitidas em meio eletrônico, contendo código de verificação ou chave de autenticidade, serão consideradas originais após a conferência de sua validade e integridade no próprio sistema emissor, dispensando-se nova apresentação, salvo se ultrapassado o prazo de validade indicado no documento.
- 9.7.** Em atendimento ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas o tratamento diferenciado e favorecido previsto em lei.
- 9.7.1.** As microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas deverão apresentar, por meio do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que alguma certidão conste com restrição.
- 9.7.2.** Na hipótese de apresentação de documentação com restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

devida regularização, contado da intimação efetuada pelo Pregoeiro no próprio sistema, nos termos do art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7.3. O benefício previsto neste item restringe-se à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, não se aplicando à habilitação jurídica, à qualificação técnico-operacional, técnico-profissional ou econômico-financeira, cujos documentos deverão ser apresentados de forma regular e tempestiva.

9.8. Constatada a inabilitação da licitante mais bem classificada ou a invalidade de sua proposta, o Pregoeiro examinará, na ordem de classificação, as propostas subsequentes, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente às exigências deste Edital, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Atendidas todas as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, assegurando-se às demais participantes a oportunidade de manifestação de intenção de interpor recurso, na forma da legislação aplicável.

9.10. Caso a documentação apresentada não atenda integralmente ao disposto neste edital, será facultada à licitante a oportunidade de saneamento, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e o princípio da isonomia.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação registrada pelo sistema eletrônico, contra as seguintes decisões do(a) Pregoeiro(a):

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Demais decisões que impeçam a continuidade da licitante no certame.

10.2. A manifestação de intenção de recorrer deverá ser registrada exclusivamente no sistema eletrônico, de forma imediata após a divulgação da decisão, sob pena de preclusão.

10.3. Uma vez registrada a intenção, a licitante disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões recursais no sistema eletrônico.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

10.4. As demais licitantes serão automaticamente intimadas para apresentar contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência da interposição do recurso pelo sistema, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. A apreciação dos recursos ocorrerá em fase única, não se admitindo rediscussão posterior sobre a mesma matéria.

10.6. O recurso será dirigido à autoridade que houver proferido o ato ou decisão recorrida e, caso não seja reconsiderado no prazo de 3 (três) dias úteis, será encaminhado, com as devidas informações e contrarrazões, à autoridade superior, que decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

10.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se, sempre que possível, os demais atos praticados.

10.8. O recurso interposto terá efeito suspensivo em relação ao ato ou decisão recorrida até a manifestação final da autoridade competente, nos termos do art. 168, da Lei nº 14.133/2021.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, habilitação e eventuais recursos, o objeto será adjudicado à licitante vencedora pelo(a) Pregoeiro(a), mediante registro no sistema eletrônico, nos termos do art. 71, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A adjudicação importará no reconhecimento formal do direito da licitante vencedora à contratação, permanecendo condicionada à homologação pela autoridade competente.

11.3. O processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para homologação, que corresponderá à aprovação de todos os atos praticados no certame, com o consequente encerramento da fase externa.

11.4. A autoridade superior poderá, de forma motivada:

- I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades sanáveis;
- II – Revogar a licitação, por razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, em atenção ao interesse público;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

III – Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação, sempre que verificada ilegalidade insanável;

IV – Adjudicar o objeto e homologar o resultado do certame.

11.5. A homologação será formalizada por despacho fundamentado da autoridade competente e registrada no sistema eletrônico, constituindo condição para a contratação ou, no caso de Sistema de Registro de Preços, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, em especial o impedimento de licitar e contratar com a Administração, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela parte interessada, de forma motivada e durante o transcurso do prazo, sendo a justificativa submetida à apreciação da Administração.

12.3. Caso a licitante convocada não assine a ata, o contrato ou não aceite o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do ajuste, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária.

12.4. Esgotado o prazo de validade da proposta, sem que tenha havido convocação para a assinatura, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, não lhes cabendo qualquer direito à indenização.

12.5. Na hipótese de recusa ou impossibilidade da adjudicatária, ou de eventual frustração da assinatura da ata/contrato nos termos do item 12.3, a Administração, observados o valor estimado e sua atualização, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso, ainda que superior ao da adjudicatária; ou



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

b) Adjudicar e formalizar a ata/contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.6. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a ata, o contrato ou em aceitar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021, inclusive à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III.

12.7. Antes da assinatura da ata, do contrato ou da prorrogação de sua vigência, a Administração verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como sua situação junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), providenciando a juntada das certidões correspondentes ao processo, nos termos do art. 91, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A contratada, quando solicitado, deverá cumprir todas as obrigações previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da execução, nos termos dos arts. 92, 117, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.1. Obrigações Gerais:

- I – Executar o objeto contratado de forma fiel, em conformidade com as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, observando normas técnicas e determinações do fiscal;
- II – Manter, quando for o caso, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução do contrato;
- III – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior;
- IV – Alocar empregados qualificados, fornecendo materiais, equipamentos, EPIs e insumos necessários;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- V – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções;
- VI – Responder integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, inclusive a terceiros, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização da Administração;
- VII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de dirigentes do contratante, do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- VIII – Cumprir integralmente normas de segurança, ambientais e trabalhistas, bem como obrigações previstas em acordos coletivos;
- IX – Comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;
- X – Prestar esclarecimentos sempre que solicitado, garantindo acesso aos locais de execução e documentos;
- XI – Suspender atividades quando determinado pelo contratante, por risco ou irregularidade;
- XII – Zelar pela guarda e vigilância de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII – Conduzir os trabalhos em conformidade com legislação, normas de segurança, higiene e disciplina;
- XIV – Submeter previamente alterações de métodos de execução;
- XV – Não empregar menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14, nem menores de 18 em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- XVI – Manter durante toda a vigência as condições de habilitação e qualificação;
- XVII – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão do contrato;
- XVIII – Assumir eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo hipóteses legais (art. 124, II, “d”).

13.1.2. Obrigações Específicas:

- I – Fornecer o objeto solicitado dentro dos prazos, locais e condições estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na Ata;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- II – Apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias;
- III – Responder diretamente por perdas e danos causados ao contratante ou a terceiros;
- IV – Refazer, às suas expensas, qualquer serviço ou fornecimento rejeitado, no prazo assinalado;
- V – Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, objeto entregue em desacordo com as especificações, mantido o preço contratado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

14.1. O contratante obriga-se a observar os deveres legais e contratuais, em especial os previstos nos arts. 117 a 119, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1. Obrigações Gerais:

- I – Disponibilizar informações, projetos, memoriais e documentos necessários à execução;
- II – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada em prazo razoável;
- III – Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições contratuais e legais, desde que comprovada a execução regular;
- IV – Indicar formalmente o Fiscal do Contrato, podendo contar com equipe de apoio;
- V – Comunicar formalmente ocorrências relacionadas ao objeto, fixando prazos para providências;
- VI – Assegurar condições para execução adequada do objeto;
- VII – Adotar medidas para coibir atrasos injustificados e aplicar penalidades cabíveis.

14.1.2. Fiscalização e Controle:

- I – Acompanhar a execução, registrando em relatórios as ocorrências;
- II – Determinar correções ou substituições de serviços/entregas irregulares;
- III – Rejeitar, no todo ou em parte, objetos ou serviços em desconformidade;
- IV – Suspender ou paralisar a execução, em caso de interesse público ou risco relevante.

14.1.3. Responsabilidade Institucional:

- I – Fornecer locais adequados para execução dos serviços, quando aplicável;
- II – Garantir contraditório e ampla defesa antes da aplicação de penalidades;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

III – Responder por danos causados à contratada, por dolo ou culpa exclusiva da Administração;

IV – Zelar pela correta aplicação dos recursos, observando princípios da governança pública (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

15. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO:

15.1. O objeto deste Pregão Eletrônico, realizado sob o Sistema de Registro de Preços, será executado sob o regime de entrega parcelada, conforme solicitações da secretaria demandante, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal aplicável e com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.2. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho, na qual constarão as quantidades de cesta básica.

15.3. A empresa contratada deverá efetuar a entrega das cestas básicas no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social do Município de Bom Princípio, localizado na Rua São Pedro Canísio, nº 24, sala 2, Centro, com horário de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h às 17h30min e sextas-feiras das 09h às 15h.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

16.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 021/2023, que regulamenta, sem limitar, as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, bem como a gestão e fiscalização dos contratos, com o apoio da assessoria jurídica e da unidade central de controle interno, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

17.1. O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias subsequentes a entrega dos itens após a conferência dos mesmos nas condições estabelecidas no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal onde deverá constar o número do empenho, a ser conferida pelo fiscal.

17.2. O CNPJ e a nome da empresa contratada que constar na Nota Fiscal, deverá impreterivelmente ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

17.3. O pagamento será realizado após aferição do setor competente e mediante extração de Nota Fiscal.

17.4. A Nota Fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil localização, a indicação do número do Pregão Eletrônico e o número do empenho, isto com a finalidade de acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

17.5. O pagamento se dará exclusivamente mediante transferência bancária eletrônica na conta da empresa contratada a ser informada junto da apresentação da Nota Fiscal.

17.6. Os preços dos produtos objeto desta licitação são fixos e irredutíveis.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0220.2038 - PROGRAMA ASSISTENCIA AOS CARENTES

3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso 0001 (762)

08.244.0220.2541 - FEAS- BENEFÍCIOS EVENTUAIS

3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso 3003 (729)

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato/ata;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato/ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato/ata;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para 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.

19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ata com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

19.5. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) 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;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. DA RESCISÃO:

20.1. A Ata de Registro de Preços extinguir-se-á automaticamente:

- I – Pelo decurso do prazo de vigência, ainda que não tenham sido firmadas todas as contratações dela decorrentes;
- II – Pelo cumprimento integral de seus objetivos, quando todas as contratações possíveis tiverem sido efetivamente celebradas; ou
- III – Por anulação ou revogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A Ata poderá ser alterada ou cancelada nas hipóteses previstas nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivado e assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando couber.

20.3. As contratações derivadas desta Ata reger-se-ão por seus próprios prazos de vigência e pelas regras de prorrogação e rescisão estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

20.4. A rescisão da Ata ou das contratações dela decorrentes será formalizada por ato motivado da Administração, devidamente publicado no sítio eletrônico oficial e no PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

20.5. A rescisão da Ata ou de contratos derivados não prejudicará:



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- I – A aplicação de sanções administrativas cabíveis;
- II – A retenção de créditos até o limite dos prejuízos causados;
- III – A obrigação de reparação integral dos danos, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

21. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

21.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital por irregularidade, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 164, da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados, preferencialmente, pelo sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, observados os prazos legais e as instruções constantes da plataforma.

21.3. Em caráter subsidiário, admitir-se-á o protocolo físico na sede da Prefeitura Municipal de Bom Princípio/RS, localizada na Avenida Guilherme Winter, nº 65, Centro, no horário de expediente: de segunda a quinta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h30min, e nas sextas-feiras, das 7h às 13h.

21.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município e no sistema eletrônico adotado para o certame, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. É vedada a participação de pessoas físicas, admitindo-se apenas pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições de habilitação previstas neste edital.

22.2. Após a apresentação da proposta, não será admitida a sua desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

22.3. A Administração reserva-se a prerrogativa de fiscalizar, por meio de agente ou equipe designada, o cumprimento integral e satisfatório do objeto desta licitação, à luz dos arts. 117 e 121, ambos da Lei nº 14.133/2021.

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação e da Ata dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS:

23.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte para todos os efeitos legais:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- d) Anexo IV – Modelo de Proposta Financeira;
- e) Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Bom Princípio, 10 de setembro de 2026.

JOSÉ LUÍS LIELL
Prefeito Municipal em Exercício



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.DESCRICÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Cestas Básicas Tipo 01 e Cestas Básicas Tipo 02, destinadas à distribuição às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social do Município de Bom Princípio/RS, como forma de atendimento às demandas de benefícios eventuais e demais ações de proteção social desenvolvidas pelo Município.

1.2 O fornecimento compreenderá a disponibilização das cestas básicas devidamente montadas, acondicionadas e entregues de acordo com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, observada a composição mínima de cada tipo de cesta, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE
01	CESTA BÁSICA – TIPO 1 COM OS SEGUINTE PRODUTOS: 03 PCT DE ARROZ BRANCO, TIPO 1 DE 2KG, 04 PCT DE FEIJÃO PRETO DE 1KG, 01 PCT AÇUCAR CRISTAL DE 2KG, 03 PCT DE FARINHA DE TRIGO ESPECIAL PARA PAES TIPO 1 DE 1KG, 01 UN DE OLEO DE SOJA 900ML, 01 KG DE SAL refinado, iodado, 1a qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequadas ao produto. Embalagem deve estar intacta, acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica, com capacidade de 1kg. Prazo de validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega, 01 PCT DE CAFÉ TRADICIONAL MOÍDO DE 500 GR, 01 PCT DE MASSA COM OVOS, TIPO ESPAGUETE DE 500GR, 02 PCT DE MASSA COM OVOS TIPO PARAFUSO DE 500 GR, 01 PCT DE FARINHA DE MILHO CLASSE MÉDIA, TIPO 1, COM REGISTRO NO MA COM EMABALAGEM PLÁTICA CONTENDO PRAZO DE VALIDE APROXIMADO DE 180 DIAS NA DATA DA ENTREGA COM 1KG, 01 UN SACHE DE MOLHO DE TOMATE TRADICIONAL DE 500 GR, 01 PCT DE BISCOITO SALGADO AGUA E SAL COM 400 GR, 01 PCT DE BISCOITO SORTIDO DOCE DE 800 GR, 01 PCT DE ACHOCOLTADO EM PÓ DE 200 GR, 01 POTE DE DOCE DE FRUTA COM 400 GR, 02 UN DE LEITE INTEGRAL DE 01 LITRO CADA, 01 UN DE PASTA DE DENTE COM 90 GR, 02 UN DE SABONTE BARRA COM 90 GR CADA, 01 PCT DE PAPEL HIGIÊNICO SIMPLES COM 04 ROLOS DE 30X10 CM, 01 PCT DE ABSORVENTE COM ABAS COM 32 UNIDADES, 01 UN DE ÁGUA SANITÁRIA DE 01 LITRO e 01 UN DE SABÃO EM BARRA DE 200 GR	280
02	CESTA BÁSICA – TIPO 2 COM OS SEGUINTE PRODUTOS: 04 PCT DE ARROZ BRANCO, TIPO 1 DE 2KG - COMPLEMENTO, 06 PCT DE	50



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

	FEIJÃO PRETO DE 1KG - COMPLEMENTO, 01 PCT AÇUCAR CRISTAL DE 2KG - COMPLEMENTO, 04 PCT DE FARINHA DE TRIGO ESPECIAL PARA PAES TIPO 1 DE 1KG - COMPLEMENTO, 02 UN DE OLEO DE SOJA 900ML, 01 KG DE SAL refinado, iodado, 1a qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequadas ao produto. Embalagem deve estar intacta, acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica, com capacidade de 1kg. Prazo de validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega - COMPLEMENTO, 01 PCT DE CAFÉ TRADICIONAL MOÍDO DE 500 GR - COMPLEMENTO, 02 PCT DE MASSA COM OVOS, TIPO ESPAGUETE DE 500GR - COMPLEMENTO, 02 PCT DE MASSA COM OVOS TIPO PARAFUSO DE 500 GR - COMPLEMENTO, 02 PCT DE FARINHA DE MILHO CLASSE MÉDIA, TIPO 1, COM REGISTRO NO MA COM EMABALAGEM PLÁSTICA CONTENDO PRAZO DE VALIDE APROXIMADO DE 180 DIAS NA DATA DA ENTREGA COM 1KG - COMPLEMENTO, 02 UN SACHE DE MOLHO DE TOMATE TRADICIONAL DE 500 GR - COMPLEMENTO, 01 PCT DE BISCOITO SALGADO AGUA E SAL COM 400 GR - COMPLEMENTO, 01 PCT DE BISCOITO SORTIDO DOCE DE 800 GR - COMPLEMENTO, 01 PCT DE ACHOCOLTADO EM PÓ DE 200 GR - COMPLEMENTO, 01 POTE DE DOCE DE FRUTA COM 400 GR - COMPLEMENTO, 01 UN DE DOCE DE LEITE POTE DE 400 GR – COMPLEMENTO, 03 UN DE LEITE INTEGRAL DE 01 LITRO CADA - COMPLEMENTO, 01 UN DE PASTA DE DENTE COM 70 GR - COMPLEMENTO, 03 UN DE SABONTE BARRA COM 85 GR CADA - COMPLEMENTO, 01 PCT DE PAPEL HIGIÊNICO SIMPLES COM 04 ROLOS DE 30X10 CM - COMPLEMENTO, 01 PCT DE ABSORVENTE COM ABAS COM 32 UNIDADES - COMPLEMENTO, 01 UN DE ÁGUA SANITÁRIA DE 01 LITRO - COMPLEMENTO e 01 UN DE SABÃO EM BARRA DE 200 GR - COMPLEMENTO	
--	--	--

1.3 Os produtos que compõem as cestas deverão ser de primeira qualidade, próprios para consumo ou utilização, conforme a natureza de cada item, observadas as normas sanitárias e de qualidade aplicáveis, devendo apresentar embalagens íntegras, sem sinais de violação, avarias, umidade, contaminação ou deterioração, além de prazo de validade compatível com o consumo, contado a partir da data de entrega.

1.4 Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e distribuição às famílias beneficiárias, sendo de responsabilidade da contratada a substituição, sem ônus para o Município, de quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. 1.5 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses,



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

contados da data estabelecida no instrumento contratual, sendo as entregas realizadas de forma parcelada, conforme a demanda e a necessidade do Município, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social/CRAS, observadas as condições e os prazos definidos neste Termo de Referência.

1.6 As quantidades previstas constituem estimativa para o período de vigência contratual, não gerando à contratada direito à aquisição ou fornecimento integral das quantidades estimadas, ficando o Município obrigado ao pagamento somente dos produtos efetivamente solicitados, entregues e aceitos.

1.7 A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à execução e vigência contratual. Eventual prorrogação, quando juridicamente admitida, dependerá do atendimento aos requisitos legais e da demonstração de interesse e vantajosidade para a Administração.

1.8 Na hipótese de prorrogação contratual, quando legalmente cabível, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo e as demais condições previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade do Município de Bom Princípio, por meio da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, de disponibilizar cestas básicas contendo gêneros alimentícios e itens de higiene pessoal e limpeza doméstica às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social que necessitem de apoio eventual para a garantia de condições mínimas de subsistência.

2.2 A concessão das cestas básicas constitui medida de proteção social destinada ao atendimento de situações de vulnerabilidade temporária, identificadas e acompanhadas pelos serviços socioassistenciais do Município, especialmente nos casos em que a insuficiência ou ausência temporária de recursos financeiros comprometa o acesso da família a alimentos e a produtos essenciais de higiene pessoal e limpeza doméstica.

2.3 A necessidade da contratação decorre da demanda existente no âmbito do CRAS, considerando o atendimento contínuo de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, bem como a possibilidade de surgimento de novas situações que demandem a concessão do benefício durante a vigência da contratação. A concessão das cestas deverá ocorrer mediante avaliação da situação socioeconômica e das necessidades do usuário ou da família pelos profissionais responsáveis pelo atendimento no CRAS, observados os critérios, procedimentos e normas estabelecidos pela Administração Municipal e pela política pública de assistência social.

2.4 Considerando que a demanda não é uniforme ao longo do exercício e que a necessidade de concessão das cestas depende da avaliação individualizada das situações apresentadas pelos usuários dos serviços socioassistenciais, a contratação deverá possibilitar o fornecimento parcelado e conforme a demanda efetivamente verificada, evitando a formação de estoques desnecessários, a perda ou deterioração dos produtos e o comprometimento antecipado de recursos públicos.

2.5 Para fins de planejamento da contratação, estima-se a necessidade de fornecimento de até 280 (duzentas e oitenta) Cestas Básicas Tipo 01 e até 50 (cinquenta) Cestas Básicas Tipo 02, totalizando



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

até 330 (trezentas e trinta) cestas durante o período de vigência contratual. As quantidades previstas possuem caráter estimativo, constituindo limite máximo para eventual fornecimento, não gerando obrigação ao Município de adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

2.6 As Cestas Básicas Tipo 01 e Tipo 02 serão compostas pelos gêneros alimentícios, produtos de higiene pessoal e itens de limpeza doméstica, nas quantidades, unidades de fornecimento e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as diferenças de composição entre os dois tipos de cesta, de acordo com as necessidades identificadas no atendimento socioassistencial.

2.7 A contratação busca assegurar que, uma vez constatada a necessidade pelo CRAS, o Município disponha de mecanismo previamente estabelecido para a aquisição e fornecimento dos gêneros alimentícios e produtos que integram as cestas, permitindo maior agilidade, continuidade e regularidade no atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade.

2.8 A solução contribui para o atendimento das situações de vulnerabilidade temporária, para a segurança alimentar e nutricional e para a manutenção de condições básicas de higiene pessoal e doméstica das famílias atendidas, ao mesmo tempo em que permite à Administração Municipal racionalizar a utilização dos recursos públicos mediante aquisição conforme a demanda efetivamente constatada.

2.9 A contratação encontra fundamento no interesse público de assegurar a continuidade das ações socioassistenciais desenvolvidas pelo Município, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e interesse público, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação aplicável à política de assistência social.

2.10 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir que o Município disponha, durante a vigência contratual, de condições adequadas para atender às situações de vulnerabilidade temporária identificadas pelo CRAS, proporcionando resposta célere e organizada às necessidades das famílias beneficiárias, sem a necessidade de manutenção de estoques elevados e sem aquisição antecipada de produtos cuja demanda é variável.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza da demanda e a necessidade de fornecimento conforme as situações de vulnerabilidade identificadas e avaliadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

3.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá ao Município realizar as aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada, não ficando obrigado à aquisição integral dos quantitativos estimados. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3 O procedimento licitatório adotará o critério de julgamento de menor preço, tendo como unidade de contratação a cesta básica completa, constituindo-se os seguintes itens:

- a) Item 01 – Cesta Básica Tipo 01: composta por todos os produtos e respectivas quantidades estabelecidos neste Termo de Referência, com quantidade estimada de até 280 (duzentas e oitenta) unidades;
- b) Item 02 – Cesta Básica Tipo 02: composta por todos os produtos e respectivas quantidades estabelecidos neste Termo de Referência, com quantidade estimada de até 50 (cinquenta) unidades.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.4 A licitante deverá apresentar preço unitário para cada tipo de cesta básica completa, contemplando todos os produtos, quantidades e especificações que integram a respectiva cesta, não sendo admitida a apresentação de proposta para fornecimento parcial dos produtos que a compõem.

3.5 O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo aquisição dos produtos, embalagens, acondicionamento, carga, descarga, transporte, entrega no local indicado pelo Município, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

3.6 A contratação por cesta completa tem por finalidade assegurar que cada fornecimento seja realizado de forma integral, padronizada e organizada, evitando a necessidade de aquisição individualizada dos produtos que compõem cada cesta e proporcionando maior eficiência operacional na montagem, recebimento e posterior distribuição às famílias beneficiárias.

3.7 As licitantes deverão comprovar o atendimento às condições de habilitação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, especialmente quanto à:

- a) habilitação jurídica, mediante apresentação da documentação compatível com a natureza jurídica da empresa;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante comprovação das condições exigidas pela legislação, incluindo, quando aplicável, regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social, FGTS e Justiça do Trabalho;
- c) qualificação econômico-financeira, quando exigida no edital, de forma compatível com o objeto; e
- d) demais declarações, documentos e condições exigíveis nos termos da legislação e do instrumento convocatório.

3.8 A habilitação deverá observar o disposto nos arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, abrangendo, conforme aplicável, as condições de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

3.9 As cestas básicas serão fornecidas mediante solicitação formal do Município, de acordo com a necessidade identificada pelo CRAS, não havendo obrigação de fornecimento de todo o quantitativo estimado de uma única vez.

3.10 A contratada deverá realizar a entrega das cestas solicitadas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação de fornecimento, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.

3.10.1 As cestas deverão ser entregues completas, contendo todos os produtos e respectivas quantidades correspondentes ao tipo de cesta solicitado, devidamente acondicionados, embalados e em condições adequadas para armazenamento e posterior distribuição aos beneficiários.

3.10.2 A entrega deverá ocorrer em condições que preservem a integridade, qualidade, higiene e segurança dos produtos, não sendo admitidos produtos com embalagens violadas, danificadas, amassadas, estufadas, enferrujadas, abertas, com vazamentos ou que apresentem qualquer outra condição capaz de comprometer sua qualidade ou segurança.

3.10.3 O recebimento ficará condicionado à conferência, pelo Município, das quantidades, tipo de cesta, especificações, condições das embalagens, prazos de validade, identificação dos produtos e



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

3.10.4 Os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou complementação, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela fiscalização.

3.11 Todos os gêneros alimentícios que compõem as cestas deverão:

- a) ser próprios para consumo humano e atender integralmente às características e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, limpas, adequadamente fechadas e sem sinais de violação;
- c) apresentar identificação do produto, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando exigíveis pela legislação aplicável;
- d) atender às normas sanitárias, de qualidade, segurança e rotulagem aplicáveis aos alimentos;
- e) apresentar prazo de validade vigente e compatível com o consumo;
- f) não apresentar sinais de deterioração, alteração de características, umidade excessiva, mofo, infestação, vazamento ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade ou segurança; e
- g) atender aos padrões microbiológicos e demais requisitos sanitários aplicáveis à respectiva categoria de alimento.

3.12 A rotulagem dos alimentos deverá observar a legislação sanitária vigente e as normas aplicáveis da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, incluindo as disposições pertinentes à rotulagem dos alimentos embalados.

3.13 Os produtos de higiene pessoal e limpeza que integram as cestas deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas e adequadamente identificadas, observadas as quantidades, conteúdos e características estabelecidos neste Termo de Referência.

3.13.1 Os produtos deverão apresentar prazo de validade vigente e compatível com sua utilização, observadas as condições de validade e conservação indicadas pelo fabricante.

3.13.2 Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, vazamentos, alterações anormais de cor, odor ou consistência, sinais de deterioração ou quaisquer outras características que indiquem comprometimento de sua qualidade, segurança ou utilização.

3.13.3 Os produtos classificados como saneantes, tais como água sanitária e demais produtos de limpeza, deverão estar regularmente autorizados, notificados ou registrados perante a autoridade sanitária competente, conforme a classificação e o regime de regularização aplicável a cada produto, observada a legislação sanitária vigente.

3.14 Os produtos objeto da contratação deverão atender, conforme sua natureza e quando aplicável, às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, bem como às demais normas dos órgãos competentes e às normas técnicas brasileiras pertinentes.

3.15 A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter, durante toda a vigência da ata e das eventuais contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando ao Município qualquer alteração que possa afetar sua regularidade ou capacidade de execução.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.16 A contratada será integralmente responsável pela qualidade, segurança, quantidade e conformidade dos produtos fornecidos, respondendo pela substituição daqueles que apresentarem desconformidade com as especificações, irregularidades sanitárias, problemas de fabricação, embalagem, validade ou qualquer outro vício que comprometa sua qualidade ou utilização.

3.17 Não será permitida a substituição de qualquer produto que componha a cesta por outro de marca, quantidade, apresentação, composição ou característica diferente daquela ofertada e aceita pela Administração, salvo mediante prévia e expressa autorização do Município e desde que o produto substituto atenda integralmente às especificações estabelecidas e não resulte em prejuízo ao interesse público.

3.18 A contratada deverá observar, durante toda a execução do objeto, as condições de armazenamento, transporte, conservação, higiene e manuseio recomendadas pelos fabricantes e exigidas pela legislação aplicável, de modo a assegurar que os produtos sejam entregues em condições adequadas para consumo ou utilização pelos beneficiários.

3.19 O transporte e a entrega dos produtos correrão integralmente por conta da contratada, que deverá adotar as medidas necessárias para garantir que os alimentos, produtos de higiene e produtos de limpeza não sejam submetidos, durante o transporte, a condições que possam comprometer sua integridade, qualidade ou segurança.

3.20 A contratada deverá cumprir as determinações da fiscalização do Município relacionadas ao fornecimento, recebimento, conferência e substituição de produtos, sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), para eventual e futura aquisição de Cestas Básicas Tipo 01 e Tipo 02, destinadas ao atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social acompanhados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do Município de Bom Princípio, por meio da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social.

4.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável da demanda, uma vez que a necessidade de concessão das cestas depende da avaliação da situação socioeconômica e da necessidade de cada família ou indivíduo realizada pelos serviços do CRAS. Dessa forma, não é possível estabelecer previamente, com precisão, o momento em que cada cesta será necessária, sendo mais eficiente que o Município disponha de preços registrados para realizar as aquisições de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente identificada.

4.3 A solução prevê o registro de preços para até 280 (duzentas e oitenta) Cestas Básicas Tipo 01 e até 50 (cinquenta) Cestas Básicas Tipo 02, totalizando até 330 (trezentas e trinta) cestas, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os quantitativos constituem estimativa máxima para fins de planejamento, não representando obrigação de aquisição integral por parte do Município.

4.4 As duas modalidades de cesta terão composição previamente definida pela Administração, conforme os produtos, quantidades, unidades de fornecimento e especificações constantes deste ETP e posteriormente detalhadas no Termo de Referência. A Cesta Tipo 01 e a Cesta Tipo 02 foram



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

estruturadas de maneira diferenciada para possibilitar o atendimento das necessidades identificadas pelo CRAS de acordo com as características de cada situação socioassistencial.

4.5 A contratação será estruturada em dois itens, correspondentes aos dois tipos de cesta básica, tendo como unidade de fornecimento a cesta completa e como critério de julgamento o menor preço unitário por cesta, de forma independente para cada tipo. O fornecedor vencedor deverá fornecer todos os produtos que compõem o respectivo tipo de cesta, nas quantidades e condições estabelecidas pela Administração. Essa forma de contratação permite maior padronização do benefício concedido, simplifica os procedimentos de solicitação, recebimento e conferência e evita a necessidade de aquisição individualizada dos diversos gêneros alimentícios e produtos de higiene e limpeza que compõem cada cesta.

4.6 O fornecimento será realizado sob demanda, mediante solicitação formal do Município, após a identificação da necessidade pelo CRAS, devendo a empresa registrada realizar a entrega das cestas solicitadas no CRAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da solicitação.

4.7 As cestas deverão ser entregues completas, devidamente acondicionadas e em condições adequadas para armazenamento e posterior distribuição aos beneficiários. Todos os produtos deverão atender às especificações estabelecidas no Termo de Referência, possuir embalagens íntegras e originais, identificação adequada e prazo de validade compatível com as exigências estabelecidas para cada categoria de produto.

No caso dos gêneros alimentícios, deverão ser observadas as normas sanitárias e de segurança alimentar, bem como as exigências relativas à fabricação, rotulagem, acondicionamento, conservação e validade. Os produtos de higiene pessoal e limpeza deverão igualmente atender às normas sanitárias e regulamentares aplicáveis à sua natureza, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos competentes, quando sujeitas a controle ou regularização sanitária. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo aquisição dos produtos, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pelo Município, além de tributos, encargos e demais despesas incidentes.

4.8 O recebimento das cestas ficará condicionado à conferência, pela fiscalização designada pelo Município, da composição, quantidade, integridade das embalagens, condições de conservação, prazo de validade e demais especificações estabelecidas. Produtos que apresentem desconformidade poderão ser recusados, cabendo à contratada realizar a substituição sem ônus adicional para a Administração.

4.9 A solução contempla, portanto, todo o ciclo de fornecimento, desde o registro dos preços e a solicitação pelo Município até a entrega, conferência, eventual substituição de produtos em desconformidade e disponibilização das cestas para posterior distribuição às famílias beneficiárias pelo CRAS.

4.10 Com essa solução, pretende-se assegurar continuidade, agilidade e regularidade no atendimento das situações de vulnerabilidade temporária, garantindo que o Município disponha dos gêneros alimentícios e produtos essenciais previstos nas cestas quando a necessidade for identificada, sem a necessidade de manter grandes estoques ou realizar sucessivas licitações para cada demanda. Dessa forma, a solução proposta mostra-se compatível com a necessidade identificada, com as práticas verificadas no mercado e com os princípios da eficiência,



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

economicidade, planejamento, padronização e interesse público, proporcionando condições para que a Administração Municipal realize a concessão das cestas básicas de maneira organizada, controlada e adequada às necessidades da população atendida pela política de assistência social.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A execução da Ata de Registro de Preços ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda efetivamente verificada pelo Município, considerando as necessidades de atendimento identificadas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

5.2 O fornecimento será realizado mediante solicitação formal de fornecimento emitida pelo Município, por meio da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social ou do setor por ela designado, contendo, no mínimo, o tipo de cesta, a quantidade solicitada, o local de entrega e o prazo para fornecimento.

5.3 A contratada deverá realizar a entrega das cestas solicitadas no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, ou em outro local expressamente indicado pelo Município, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal de fornecimento.

5.4 As entregas poderão ocorrer em quantidades e períodos distintos, de acordo com a necessidade do Município, não sendo admitida a exigência de aquisição mínima por parte da Administração, salvo se expressamente estabelecida no instrumento convocatório.

5.5 Cada cesta deverá ser entregue completa, contendo todos os produtos e respectivas quantidades previstos para o tipo de cesta solicitado, devidamente acondicionados, embalados e em condições adequadas de armazenamento e posterior distribuição.

5.6 No momento da entrega, a contratada deverá disponibilizar os produtos de modo que permita a conferência individual das cestas e dos itens que as compõem, facilitando a verificação das quantidades, especificações, integridade das embalagens e prazos de validade.

5.7 A entrega deverá ser realizada em condições adequadas de transporte, higiene, conservação e acondicionamento, de modo a preservar a qualidade e a integridade dos gêneros alimentícios e dos produtos de higiene pessoal e limpeza.

5.8 Não serão recebidos produtos que apresentem embalagens violadas, abertas, danificadas, amassadas, estufadas, enferrujadas, com vazamentos ou qualquer outra condição que possa comprometer a qualidade, segurança ou utilização do produto.

5.9 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues em suas embalagens originais e atender aos requisitos de identificação, rotulagem, lote, validade e demais exigências previstas na legislação sanitária aplicável.

5.10 Os produtos de higiene pessoal e limpeza deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas e devidamente identificadas, observadas as condições de validade, conservação e segurança indicadas pelo fabricante e pela legislação aplicável.

5.11 Caberá à contratada assegurar que os produtos sejam transportados e entregues em condições que impeçam sua deterioração, contaminação, alteração ou qualquer outro evento que comprometa sua qualidade ou segurança.

5.12 O recebimento dos produtos será realizado pelo servidor ou equipe designada pelo Município, mediante conferência das quantidades, do tipo de cesta, das especificações, das condições das



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

embalagens, dos prazos de validade e dos demais requisitos previstos na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

5.13 O recebimento provisório não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, quantidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, permanecendo a contratada responsável por eventuais vícios ou desconformidades posteriormente identificados.

5.14 Os produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas serão recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou complementação, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo determinado pela fiscalização.

5.15 Caso sejam identificados produtos impróprios para consumo ou utilização, com prazo de validade inadequado, embalagens violadas ou danificadas, ou em desacordo com as especificações estabelecidas, a contratada deverá efetuar a substituição por produtos adequados, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

5.16 A contratada deverá atender às solicitações de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, mantendo capacidade operacional suficiente para assegurar a continuidade das entregas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.17 A Ata de Registro de Preços não gera direito adquirido ao fornecimento de qualquer quantidade mínima, ficando a contratação efetiva condicionada à necessidade do Município e à emissão da respectiva solicitação de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.18 A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar, facultando-se à Administração realizar as aquisições de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária, observadas as condições estabelecidas na Ata e na legislação aplicável.

5.19 O fornecimento deverá observar integralmente as disposições do edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, das solicitações de fornecimento e da legislação aplicável, respondendo a contratada pelos danos decorrentes do descumprimento de suas obrigações.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelo Município de Bom Princípio, por meio da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, deste Termo de Referência e da respectiva Ata de Registro de Preços.

6.3 A execução da Ata será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pelo Município, nos termos da legislação aplicável, competindo-lhes acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da Ata e registrar as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento.

6.3 Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas pela Administração:

- a) coordenar e acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) controlar a vigência da Ata e os quantitativos registrados e utilizados;
- c) acompanhar as solicitações de fornecimento emitidas pelo Município;
- d) promover a comunicação com a empresa detentora da Ata sempre que necessária à adequada execução do objeto;
- e) acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da detentora da Ata, quando necessário;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

f) encaminhar para os setores competentes os documentos necessários ao processamento das aquisições e dos pagamentos;

g) comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências que possam comprometer a execução da Ata ou demandar providências administrativas; e

h) adotar ou solicitar as providências necessárias à regular execução da Ata, observadas suas competências.

6.4 Compete ao fiscal da Ata acompanhar e verificar, no âmbito de cada fornecimento, o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação de fornecimento.

6.5 O fiscal deverá, especialmente:

a) conferir o tipo e a quantidade de cestas entregues;

b) verificar se cada cesta contém todos os produtos e respectivas quantidades estabelecidos para o tipo solicitado;

c) verificar as condições das embalagens, identificação, validade e demais características dos produtos;

d) registrar eventuais irregularidades ou desconformidades constatadas no recebimento;

e) solicitar a substituição ou complementação dos produtos entregues em desacordo com as especificações;

f) atestar o recebimento dos produtos quando estiverem de acordo com as condições estabelecidas;
e

g) comunicar ao gestor da Ata as ocorrências que possam caracterizar descumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata.

6.6 A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata pela perfeita execução do fornecimento, pela qualidade dos produtos, pela observância das normas sanitárias e pela reparação de eventuais danos decorrentes de sua atuação.

6.7 As comunicações entre o Município e a detentora da Ata deverão ocorrer preferencialmente por meio formal que permita o registro e a comprovação das solicitações, determinações e demais ocorrências relacionadas à execução do objeto.

6.8 As solicitações de fornecimento deverão ser formalizadas pelo setor competente, contendo as informações necessárias para a execução da entrega, especialmente o tipo de cesta, quantidade, local e prazo para fornecimento.

6.9 A detentora da Ata deverá manter atualizado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, endereço, telefone, correio eletrônico e demais canais de comunicação necessários ao recebimento das solicitações e comunicações oficiais do Município.

6.10 Eventuais falhas, atrasos, entregas incompletas, produtos em desconformidade ou outras ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas e comunicadas à empresa para adoção das providências necessárias, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis, quando for o caso.

6.11 O gestor e o fiscal da Ata deverão manter registros suficientes para demonstrar o acompanhamento da execução, incluindo as solicitações de fornecimento, documentos de entrega, ocorrências, substituições e demais informações relevantes à fiscalização do objeto.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.12 A gestão e fiscalização da Ata deverão observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, buscando assegurar que os fornecimentos ocorram de acordo com a demanda do CRAS e com as condições estabelecidas na contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1 A medição do fornecimento será realizada com base nas quantidades de cestas básicas efetivamente solicitadas, entregues e aceitas pelo Município, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

7.2 Considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, o Município não estará obrigado à aquisição dos quantitativos máximos estimados, sendo o pagamento devido exclusivamente pelas cestas efetivamente fornecidas e regularmente recebidas.

7.3 A unidade de medição e pagamento será a cesta básica completa, conforme o respectivo tipo:

- a) Item 01 – Cesta Básica Tipo 01: pagamento por unidade de cesta efetivamente entregue e aceita;
- b) Item 02 – Cesta Básica Tipo 02: pagamento por unidade de cesta efetivamente entregue e aceita.

7.4 Para fins de medição, cada cesta somente será considerada fornecida quando estiver completa, contendo todos os produtos e respectivas quantidades estabelecidos para o respectivo tipo de cesta, em condições adequadas de qualidade, conservação, validade, embalagem e utilização.

7.5 O recebimento e a medição serão realizados pelo servidor responsável pela fiscalização, mediante conferência das quantidades entregues, do tipo de cesta, dos produtos que a compõem e das demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.6 Caso sejam constatadas faltas, divergências ou irregularidades nos produtos entregues, a cesta correspondente não será considerada integralmente recebida até que a contratada providencie a devida regularização, complementação ou substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.7 A contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal, correspondente às quantidades efetivamente entregues e aceitas, acompanhada dos documentos exigidos para o processamento do pagamento.

7.8 O pagamento será efetuado pelo Município após o recebimento e aceite dos produtos e o devido atesto da Nota Fiscal pelo servidor responsável, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

7.9 O pagamento será realizado no prazo estabelecido no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e da comprovação de que o fornecimento foi executado em conformidade com as condições contratadas.

7.10 A Nota Fiscal deverá discriminar, no mínimo, o tipo de cesta fornecida, a quantidade de unidades, o valor unitário registrado, o valor total correspondente ao fornecimento e demais informações necessárias à identificação da contratação.

7.11 A existência de preços registrados não gera direito ao pagamento de qualquer valor enquanto não houver efetivo fornecimento, recebimento e aceite das cestas pelo Município.

7.12 Não serão efetuados pagamentos relativos a produtos ou cestas que tenham sido recusados pela fiscalização em razão de desconformidade com as especificações estabelecidas, até que a irregularidade seja devidamente sanada.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.13 O Município poderá promover as retenções tributárias e demais descontos legalmente exigíveis, conforme a legislação vigente e a situação fiscal da contratada.

7.14 O pagamento não exime a contratada de sua responsabilidade pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem impede a posterior identificação de vícios ou irregularidades que possam ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.15 Os preços registrados permanecerão aqueles estabelecidos na Ata de Registro de Preços, observadas as hipóteses legais de reajuste, revisão ou alteração dos preços previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

7.16 Na hipótese de prorrogação ou de eventual contratação decorrente da Ata, quando juridicamente cabível, serão observadas as regras de atualização, revisão ou reajuste dos preços previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, considerando que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, caracterizando-se como **bens comuns**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista a natureza variável da demanda e a necessidade de fornecimento parcelado das cestas básicas, conforme as necessidades efetivamente identificadas pelo CRAS durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.3 O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando-se como unidade de contratação a cesta básica completa, composta por todos os produtos e respectivas quantidades estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4 Serão constituídos os seguintes itens para fins de disputa e registro de preços:

a) Item 01 – Cesta Básica Tipo 01, com quantidade estimada de até 280 (duzentas e oitenta) unidades;

b) Item 02 – Cesta Básica Tipo 02, com quantidade estimada de até 50 (cinquenta) unidades.

8.5 Não será admitida proposta que apresente preço para fornecimento parcial dos produtos que compõem a cesta, uma vez que a contratação tem como unidade de fornecimento a cesta básica completa.

8.6 A proposta comercial deverá indicar o preço unitário e total do item, considerando todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo aquisição dos produtos, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

8.7 A contratação será formalizada mediante Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, ficando o fornecimento condicionado às solicitações do Município, conforme sua necessidade e disponibilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se que o valor da contratação alcance o valor de R\$ 74.886,80 resultado das quantidades previstas e detalhado no item 1 deste TR, combinado com levantamento de preços anexo a processo de contratação.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias, conforme surgirem as necessidades do fornecimento das Cestas Básicas, como segue:

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0220.2038 - PROGRAMA ASSISTENCIA AOS CARENTES

3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA Recurso 0001 (762)

08.244.0220.2541 - FEAS- BENEFÍCIOS EVENTUAIS

3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA Recurso 3003 (729)

Bom Princípio, 19 de agosto de 2026

Secretaria Municipal de Saúde e Assistencia Social



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
Endereço: _____ Profissão: _____
Nº da Identidade: _____ CPF: _____
E-mail: _____

EMPRESA CREDENCIADORA:

Nome: _____
Endereço: _____
CNPJ/MF: _____ Inscrição Estadual: _____
E-mail: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº _____, promovida pelo Município de Bom Princípio, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura
Nome do Responsável
Empresa Credenciada



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico n.º _____, que a Empresa por mim apresentada:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital e seus anexos, bem como na legislação vigente;
- b) Cumpre integralmente a legislação trabalhista, em especial quanto à vedação à utilização de mão de obra infantil, de trabalho forçado ou em condições análogas à de escravo, bem como à proibição de contratação de menores de dezoito anos em atividades noturnas, insalubres ou perigosas e de menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em conformidade com o disposto no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- c) Não está declarada inidônea, suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública, em nenhuma esfera (Federal, Estadual ou Municipal);
- d) Declara, sob as penas da lei, que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação;
- e) Declara-se ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e na minuta contratual;
- f) Compromete-se a manter todas as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e sanitária durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- g) Declara que dispõe de estrutura física, equipamentos, materiais e equipe técnica adequada para a execução do objeto;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- h) Assume total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade;
- i) Declara que cumpre a legislação ambiental, social e trabalhista aplicável, bem como a legislação anticorrupção (Lei nº 12.846/2013);
- j) Declara não haver impedimento legal ou conflito de interesse para contratar com o Município;

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura
Nome do Responsável
Empresa Credenciada



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:

Banco _____ Nº Agência _____ Nº Conta nº _____

a) Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital de Pregão Eletrônico n.º _____, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte:

Lote	Descrição	Unid.	Qtde.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	CESTA BÁSICA – TIPO 1 COM OS SEGUINTE PRODUTOS: 03 unidades - arroz branco, tipo 1, pacote de 2 kg; 04 unidades - feijão preto, pacote de 1 kg; 01 unidade - açúcar cristal, pacote de 2 kg; 03 unidades - farinha de trigo, especial para pães, tipo 1, embalagem de 1 kg; 01 unidade - óleo de soja, embalagem de 900ml; 01 unidade - sal refinado, de 1ª qualidade, não deve apresentar sujidades, misturas inadequadas ao produto. Embalagem deve estar acondicionado em pacotes de polietileno transparente, termossoldada, atóxica. Validade mínima de 12 meses a contar a partir da data de entrega. Pacote de 1 kg; 01 unidade - café tradicional,	Un	280			



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	moído, pacote de 500 gramas; 01 unidade - massa com ovos, tipo espaguete, pacote de 500 gramas; 02 unidades - massa com ovos, tipo parafuso, pacote de 500 gramas; 01 unidade - farinha de milho classe média, tipo 1, com registro no MAPA, com embalagem plástica contendo prazo de validade aproximado de 180 dias a partir da data da entrega. Embalagem de 1 kg; 01 unidade - molho de tomate tradicional, sachê de 500 gramas; 01 unidade - biscoito salgado água e sal, embalagem de 400 gramas; 01 unidade - biscoito sortido doce, pacote de 800 gramas; 01 unidade - achocolatado em pó, pacote de 200 gramas; 01 unidade - doce de fruta, pote com 400 gramas; 02 unidades - leite integral, embalagem de 1 litro; 01 unidade - pasta de dente, embalagem de 90 gramas, 02 unidades - sabonete barra, de 90 gramas; 01 unidade - papel higiênico simples, pacote com 04 rolos de 30x10 cm; 01 unidade - absorvente com abas, pacote com 32 unidades; 01 unidade - água sanitária, embalagem de 01 litro; e 01 unidade - sabão em barra, de 200 gramas.					
02	CESTA BÁSICA – TIPO 2 COM OS SEGUINTE PRODUTOS: 04 unidades - arroz branco, tipo 1, pacote de 2 kg; 06 unidades - feijão preto, pacote	Un	50			



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

de 1kg; 01 unidade - açúcar cristal, pacote de 2 kg; 04 unidades - farinha de trigo, especial para pães, tipo 1, embalagem de 1kg; 02 unidades - óleo de soja, embalagem de 900ml; 01 unidade - sal refinado, iodado, de 1ª qualidade, não deve apresentar misturas inadequadas ao produto. Embalagem deve estar intacta, acondicionado em pacotes de transparente, termossoldada, atóxica. Prazo de validade mínima de 12 meses partir da data de entrega. Embalagem de 1 kg; 01 unidade - café tradicional, moído, pacote de 500 gramas; 02 unidades - massa com ovos, tipo espaguete, pacote de 500 gramas; 02 unidades - massa com ovos, tipo parafuso, pacote de 500 gramas; 02 unidades - farinha de milho classe média, tipo 1, com registro no MAPA, com embalagem plástica contendo prazo de validade aproximado de 180 dias a partir da data da entrega. Embalagem de 1 kg; 02 unidades - molho de tomate tradicional, sachê de 500 gramas; 01 unidade - biscoito salgado água e sal, embalagem de 400 gramas; 01 unidade - biscoito sortido doce, pacote de 800 gramas; 01 unidade - achocolatado em pó, pacote de 200 gramas; 01 unidade - doce de fruta, pote com 400 gramas; 01 unidade - doce de leite, pote de					
---	--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

400 gramas; 03 unidades - leite integral, embalagem de 1 litro; 01 unidade - pasta de dente, embalagem de 90 gramas, 03 unidades - sabonete barra, de 90 gramas; 01 unidade - papel higiênico simples, pacote com 04 rolos de 30x10 cm; 01 unidade - absorvente com abas, pacote com 32 unidades; 01 unidade - água sanitária, embalagem de 01 litro; e 01 unidade - sabão em barra, de 200 gramas.					
Valor Total					

Local, ____ de _____ de 2026.

Assinatura
Nome do Responsável
Empresa Credenciada



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

EDITAL Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, o Município de Bom Princípio/RS, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) designado(a), com fundamento no art. 82, e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a homologação do resultado do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ____/2026, realizado em sessão pública pela plataforma Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>), resolve REGISTRAR OS PREÇOS das empresas participantes, observadas as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a aquisição de cestas básicas, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

1.2. Integram esta Ata os preços e condições ofertados pela empresa vencedora, conforme quadros a seguir:

a) FORNECEDOR: _____ [razão social], inscrito no CNPJ nº _____.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor unit.	Valor Total
Valor total do fornecedor:					

2. VALIDADE

2.1. O prazo de validade da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, admitida a prorrogação excepcional, mediante decisão fundamentada da Administração, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84, §3º, da Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3. CONTRATAÇÕES DERIVADAS

3.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante:

I - Contrato administrativo; ou

II – Instrumento equivalente, assim entendido a nota de empenho, a autorização de fornecimento, a ordem de compra ou de serviço, nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Cada contratação possuirá prazo de vigência próprio, estabelecido no respectivo contrato ou instrumento equivalente, não necessariamente coincidente com a vigência desta Ata. Na ausência de estipulação expressa, prevalecerá, por força desta cláusula, o prazo de vigência da própria Ata.

3.3. O registro de preços não importa obrigação de contratação pela Administração, que poderá, conforme conveniência e oportunidade, realizar licitação específica para a aquisição pretendida ou, ainda, optar por não efetivar contratações com base nesta Ata, em conformidade com o disposto no art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados nesta Ata correspondem aos ofertados pelas empresas no certame licitatório e homologados pela Administração, constituindo-se em valores máximos a serem observados nas futuras contratações.

4.2. Poderão ser incluídos nesta Ata os licitantes que aceitarem cotar o objeto em valor igual ao do fornecedor vencedor, na sequência da classificação obtida no certame, conforme art. 82, §5º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Em caso de empate de preços registrados, será assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação final da licitação, nos termos do art. 82, VII, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, quando deferido, implicará reclassificação do fornecedor na Ata, conforme o preço atualizado.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5. DO PAGAMENTO

5.1. Os preços registrados compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao cumprimento da obrigação, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, transportes e demais custos.

5.2. O pagamento será realizado em 30 (trinta) dias após a conferência e aceite da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato em relação aos serviços prestados, nas condições estabelecidas no edital e Ata de Registro de Preços.

5.3. O CNPJ e a razão social constantes na Nota Fiscal deverão, impreterivelmente, coincidir com aqueles apresentados na documentação do processo licitatório.

5.4. O pagamento estará condicionado à aferição e aprovação do setor competente, sendo realizado somente após a devida extração e conferência da Nota Fiscal.

5.5. A Nota Fiscal emitida deverá conter, em local de fácil identificação, o número do Pregão Eletrônico e o número do empenho, com a finalidade de agilizar a tramitação do documento fiscal e o respectivo pagamento.

5.6. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de transferência bancária eletrônica em conta corrente de titularidade da empresa contratada, a ser informada no momento da apresentação da Nota Fiscal.

5.7. Os preços dos serviços fixados em decorrência da presente licitação serão firmes, fixos e irrevogáveis durante toda a vigência contratual.

5.8. Sobre os pagamentos efetuados incidirão as retenções tributárias previstas na legislação vigente, mediante recolhimento pela Administração, observadas as alíquotas e normas estabelecidas pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.

6. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

6.1. O equilíbrio econômico-financeiro das obrigações assumidas na presente Ata e nas contratações dela decorrentes será preservado durante toda a sua vigência, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

6.2. Alterações relevantes e imprevisíveis nos custos, bem como aquelas previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que comprometam a execução contratual ou a manutenção



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

das condições inicialmente pactuadas, ensejarão pedido formal de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da contratada ou da Administração.

6.3. O pedido deverá ser devidamente instruído com documentos comprobatórios e memória de cálculo que demonstrem, de forma objetiva e quantificável, a variação dos custos e sua repercussão no preço registrado ou contratado.

6.4. O reequilíbrio, quando reconhecido pela Administração, observará critérios de proporcionalidade, razoabilidade e vantajosidade, podendo implicar alteração do valor registrado, sem acarretar direito adquirido à manutenção da posição da contratada na ordem de classificação da Ata.

6.5. A revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste anual previsto em lei, sendo aplicável apenas em situações excepcionais devidamente comprovadas.

6.6. Eventual deferimento do pedido de reequilíbrio será formalizado por meio de termo específico, com a devida publicação oficial, produzindo efeitos a partir da decisão administrativa, vedada a retroatividade, salvo se houver expressa deliberação nesse sentido

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O objeto deste Pregão Eletrônico, realizado sob o Sistema de Registro de Preços, será executado sob o regime de prestação parcelada dos serviços, conforme solicitações da secretaria demandante, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal aplicável e com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.2. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho, na qual constarão as quantidades e os locais de entrega.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A CONTRATADA, quando convocada para contratação com base nesta Ata, deverá cumprir todas as obrigações previstas no Edital, nesta Ata de Registro de Preços e nos



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas da execução, nos termos dos arts. 92, 117, 121 e 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. Obrigações Gerais

- I – Executar o objeto contratado de forma fiel, em conformidade com as condições, especificações, prazos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, observando normas técnicas e determinações do fiscal;
- II – Manter, quando exigido, preposto aceito pela Administração, com poderes para representá-la na execução contratual;
- III – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade competente;
- IV – Alocar empregados qualificados, fornecendo materiais, equipamentos, EPIs e insumos necessários;
- V – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções;
- VI – Responder integralmente por danos decorrentes da execução, inclusive a terceiros, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização da Administração;
- VII – Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau de dirigentes do CONTRATANTE, do fiscal ou gestor, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- VIII – Cumprir integralmente normas de segurança, ambientais e trabalhistas, bem como obrigações previstas em acordos coletivos;
- IX – Comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente;
- X – Prestar esclarecimentos sempre que solicitado, garantindo acesso aos locais de execução e documentos;
- XI – Suspende atividades quando determinado pela Administração, por risco ou irregularidade;
- XII – Zelar pela guarda e vigilância de bens, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- XIII – Conduzir os trabalhos em conformidade com a legislação, normas de segurança, higiene e disciplina;
- XIV – Submeter previamente à Administração, alterações de métodos de execução;
- XV – Não empregar menores de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14, nem menores de 18 em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- XVI – Manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- XVII – Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da contratação;
- XVIII – Assumir eventuais equívocos no dimensionamento de sua proposta, salvo hipóteses legais (art. 124, II, “d”).

8.1.2. Obrigações Específicas

- I – Fornecer o objeto solicitado dentro dos prazos, locais e condições estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata;
- II – Fornecer, às suas expensas, ferramentas, equipamentos, insumos e EPIs necessários;
- III – Apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e tributárias;
- IV – Responder diretamente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- V – Refazer, às suas expensas, qualquer serviço ou fornecimento rejeitado, no prazo assinalado;
- VI – Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, objeto entregue em desacordo com as especificações, mantido o preço registrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. O CONTRATANTE, ao utilizar-se desta Ata para realizar contratações, obriga-se a observar os deveres previstos nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1 Obrigações Gerais

- I – Disponibilizar informações, projetos, memoriais e documentos necessários à execução;
- II – Prestar esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA em prazo razoável;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- III – Efetuar os pagamentos devidos, conforme prazos e condições legais e contratuais, desde que comprovada a execução regular;
- IV – Indicar formalmente fiscal do contrato, podendo contar com equipe de apoio;
- V – Comunicar formalmente ocorrências relacionadas ao objeto, fixando prazos para providências;
- VI – Assegurar condições para execução adequada do objeto;
- VII – Adotar medidas para coibir atrasos injustificados e aplicar penalidades cabíveis.

9.1.2 Fiscalização e Controle

- I – Acompanhar a execução, registrando em relatórios as ocorrências;
- II – Determinar correções ou substituições de serviços/entregas irregulares;
- III – Rejeitar, no todo ou em parte, objetos ou serviços em desconformidade;
- IV – Suspender ou paralisar a execução em caso de interesse público ou risco relevante.

9.1.3 Responsabilidade Institucional

- I – Fornecer locais adequados para execução dos serviços, quando aplicável;
- II – Garantir contraditório e ampla defesa antes da aplicação de penalidades;
- III – Responder por danos causados à CONTRATADA, por dolo ou culpa exclusiva da Administração;
- IV – Zelar pela correta aplicação dos recursos, observando os princípios da governança pública (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR E DE PREÇO

10.1. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado nesta Ata, com aplicação das penalidades previstas em lei e no edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I – Descumprimento injustificado das condições desta Ata;
- II – Recusa em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita;
- III – Não aceitação da manutenção do preço registrado, sem comprovação de fato superveniente que o torne inviável;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

IV – Aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O registro poderá ser cancelado sem aplicação de penalidade, nas seguintes situações:

I – A pedido do fornecedor, quando demonstrar, por escrito e documentalmente, impossibilidade superveniente de cumprimento das obrigações, por caso fortuito ou força maior;

II – Falecimento ou extinção jurídica do fornecedor registrado.

10.3. O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente, com devida publicação, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório.

10.4. Ocorrendo cancelamento do fornecedor, a Administração poderá convocar, em ordem de classificação, os demais licitantes registrados na Ata para assumir o fornecimento, desde que aceitem nas mesmas condições.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o fornecedor registrado às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral dos danos causados à Administração.

11.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e observando-se o princípio da proporcionalidade:

I – Advertência;

II – Multa de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento não executado;

IV – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo de até 3 (três) anos;

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

11.3. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, com notificação do fornecedor para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158, da Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

11.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos pela Administração ou cobradas judicialmente, em caso de insuficiência de valores.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 021/2023, que regulamenta, sem limitar, as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, bem como a gestão e fiscalização dos contratos, com o apoio da assessoria jurídica e da unidade central de controle interno, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

12.3. O(a) gestor(a) será responsável pela coordenação geral e pelo acompanhamento da execução da Ata, bem como pela supervisão dos contratos ou instrumentos equivalentes que dela se originarem.

12.4. O(a) fiscal acompanhará a execução da Ata e dos contratos derivados, quando houver, registrando em relatórios próprios todas as ocorrências relevantes, inclusive eventuais falhas ou irregularidades, com vistas à adoção de providências corretivas.

12.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o(a) fiscal emitirá notificação à contratada, fixando prazo para correção, devendo comunicar ao(a) gestor(a) as situações que demandem providências além de sua competência.

12.6. As atribuições do gestor e do fiscal não excluem a responsabilidade integral da contratada pela fiel execução da Ata e dos contratos dela decorrentes, quando houver, nem limitam o poder de fiscalização da Administração.

13. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

13.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior aqueles previstos no art. 393, do Código Civil Brasileiro, que impossibilitem, de forma temporária ou definitiva, o cumprimento das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovados.

13.2. Configuram, exemplificativamente, hipóteses de caso fortuito ou força maior:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- I – Greve geral;
- II – Calamidade pública ou emergência reconhecida por autoridade competente;
- III – Interrupção dos meios de transporte, energia ou comunicações em escala relevante;
- IV – Condições climáticas ou meteorológicas excepcionais;
- V – Outros eventos inevitáveis e alheios à vontade das partes que inviabilizem a execução contratual.

13.3. O fornecedor deverá comunicar formalmente à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência do evento, apresentando documentação comprobatória.

13.4. O não atendimento ao prazo do item anterior implicará a contagem do início da ocorrência em data retroativa de 24 (vinte e quatro) horas, para todos os efeitos administrativos.

13.5. Aceita a justificativa, o inadimplemento será eximido de penalidade, sem prejuízo da adoção de medidas necessárias à continuidade do interesse público.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A presente Ata de Registro de Preços limita-se ao registro das condições de fornecimento, não implicando, em regra, a transmissão, transferência ou tratamento de dados pessoais entre as partes, exceto naquilo que for estritamente necessário à sua gestão ou às contratações dela decorrentes, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e o art. 5º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Na hipótese de tratamento de dados pessoais em decorrência da execução da presente Ata ou dos contratos/instrumentos equivalentes dela derivados, a licitante vencedora obriga-se a:

- I – Utilizar os dados pessoais somente para a finalidade específica da execução contratual, vedada a utilização para fins particulares, comerciais ou diversos dos pactuados;
- II – Observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação, segurança e prevenção previstos na LGPD;



**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

III – Adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

IV – Assegurar que seus empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros eventualmente envolvidos no tratamento de dados pessoais cumpram as obrigações aqui estabelecidas;

V – Comunicar imediatamente à Administração quaisquer incidentes de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, colaborando com as medidas necessárias à mitigação dos impactos.

14.3. A Administração poderá exigir da licitante registrada, a qualquer tempo, comprovação da adoção de práticas de governança e de segurança da informação compatíveis com a LGPD.

14.4. Caso o contrato ou instrumento equivalente decorrente desta Ata envolva tratamento sistemático ou relevante de dados pessoais, as partes poderão firmar Termo Específico de Processamento de Dados (TPD), disciplinando em maior detalhe as responsabilidades relacionadas à proteção de dados pessoais.

14.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a licitante registrada às penalidades legais e administrativas aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade civil por eventuais danos causados.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0220.2038 - PROGRAMA ASSISTENCIA AOS CARENTES

3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso 0001 (762)

08.244.0220.2541 - FEAS- BENEFÍCIOS EVENTUAIS



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso 3003 (729)

17. DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes desta Ata de Registro de Preços e das contratações dela derivadas, fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí/RS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 021/2023, de 16 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais normas de direito aplicáveis.

18.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-lhe a realização de licitação específica, bem como a não utilização da Ata, conforme conveniência e oportunidade, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e governança pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.4. A presente Ata será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Bom Princípio/RS e em outros meios de divulgação oficiais, produzindo efeitos legais a partir de sua celebração.

Bom Princípio, de _____ de 2026.

VASCO ALEXANDRE BRANDT
Prefeito Municipal

NOME SECRETÁRIO DA PASTA
Secretário (a) Municipal de _____

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ/MF nº _____



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

[REPRESENTANTE LEGAL]
CPF nº _____.***.***-____