



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

AVISO DE INTENSÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº DP006/2025

A PRFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI - BA, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que pretende realizar PESQUISA DE PREÇOS para futura: **AQUISIÇÃO DE FÓRMULA NUTRICIONAL ESPECÍFICA PARA ATENDER PACIENTE COM ALERGIA AS PROTEÍNAS DO LEITE DE VACA - (APLV), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEBI/BA.**

Eventuais interessados poderão encaminhar suas cotações até às **23,59 horas do dia 04 de março de 2025** para o seguinte endereço de e-mail: propostas.itapebi@gmail.com, ou protocolar diretamente no Setor de Licitações e Contratos, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Itapebi, situada na Avenida Othon Cachoeira Costa, nº 204, Centro, Cidade Alta, Itapebi/BA, CEP 45.855-000, a fim de obter propostas adicionais para, dentre elas, eleger a mais vantajosa.

O modelo de formulário para apresentação da proposta comercial pode ser obtido por meio do

As dúvidas referentes ao processo poderão ser consultadas por meio do e-mail acima citado.

O formulário para apresentação da proposta comercial segue em anexo.

Itapebi/Ba, 27 de fevereiro de 2025.

MILTON SILVA DE OLIVEIRA
Setor de Contratações



MUNICÍPIO DE ITAPEBI
ESTADO DA BAHIA
Serviço Público Municipal

FORMULÁRIO PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	WHAT'S APP:
RESPONSÁVEL:	

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEBI
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Referente: Processo Administrativo nº DP006/2025.

Objeto: AQUISIÇÃO DE FÓRMULA NUTRICIONAL ESPECÍFICA PARA ATENDER PACIENTE COM ALERGIA AS PROTEÍNAS DO LEITE DE VACA - (APLV), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPEBI/BA.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Fórmula láctea Infantil hipoalergênica extensamente hidrolisada (Aptamil PEPTI® Lata 400g).	LATA	40		
VALOR TOTAL ESTIMADO:					

Observações:

Aquisição de Fórmula Alimentar Específica, através da Secretaria Municipal de Saúde de Itapebi/BA, para suprir as necessidades de paciente diagnosticado com APLV, buscando garantir o Direito Humano à Alimentação e Nutrição Adequada, em conformidade com relatório médico e nutricional.

1.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Itapebi /BA, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão: 02.07.00 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 02.07.08 - Fundo Municipal de Saúde

Atividade: 2.039 – Gestão das Ações de Saúde

Atividade: 2.072 – Gestão das Ações da Saúde da Família

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte de Recursos: 1.500.1002.00 - Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde

2.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Rua Othon Cachoeira Costa, 204 – Cidade Alta – Itapebi - Bahia - 45.855-000
CNPJ: 13.634.993/0001-03 – e-mail: licitacao@itapebi.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

2.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

2.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

2.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

2.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

3.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

3.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

3.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

3.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

3.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

3.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

4.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

4.1.1. Entrega: Em até 5 (cinco) dias.

4.2. Salvo disposições em contrário devidamente estabelecida neste instrumento, o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, será na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

4.3. A vigência da presente contratação será determinada: 04 (quatro) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos do Art. 105, da Lei 14.133/21.

5.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

5.1. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

5.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

5.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

5.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

6.0. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/2021; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

7.0. DA VERIFICAÇÃO DAS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. Se necessária a verificação das habilitações fiscal, social e trabalhista do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida no Art. 68, da Lei 14.133/21, respectivamente.

8.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

8.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

8.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

9.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

9.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE ITAPEBI

ESTADO DA BAHIA

Serviço Público Municipal

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- b. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VALIDADE DA PROPOSTA:

Não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

Nos preços propostos acima estão inclusos todos os custos necessários ao fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas.

OBS: O orçamento poderá ser entregue pessoalmente ou em arquivo digital, tipo PDF, pelo e-mail: propostas.itapebi@gmail.com, devidamente assinado pelo Responsável;

Local e Data:

Carimbo CNPJ e assinatura do
Responsável