



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

# PREGÃO ELETRÔNICO

## c/c Procedimento Auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº 022/2024

### CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba

CNPJ 13.701.966/0001-06

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, OBJETIVANDO FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COQUETÉIS, E NA ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO.

### VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 523.698,71 (Quinhentos e vinte e três mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos.)

### DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **16/09/2024** às **09:00h** (horário de Brasília)

### CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por item]

### MODO DE DISPUTA:

[aberto]



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2024

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 5.727/2022 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

#### Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde.

---

#### I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

127/2024

---

#### II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

16/09/2024 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

---

#### III – DATA PARA INICIO DA DISPUTA:

16/09/2024 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

---

#### IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

---

#### V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, objetivando futuro e eventual fornecimento de coquetéis, e na organização e fornecimento de coffee breaks, para atender as necessidades das diversas Secretarias deste Município, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos no edital e neste termo de referência.

---

#### VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer em até 08 (oito) dias da data da solicitação pela Secretaria.

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

---

#### VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

---

#### VIII – LOCAL DE ENTREGA:

A entrega deverá ser efetuada pela empresa vencedora do certame no Município de Itagibá em local e data previamente especificados pela secretaria solicitante.

---

#### IX – ANEXOS:

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO; **ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 12** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO e **ANEXO 13** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

## **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2024**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO,** designados pela Portaria nº 700/2023, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

#### **1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1 Lei nº 14.133, de 17 de julho de 2002;
- 1.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 1.3 Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022 e alterações posteriores.

#### **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

#### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:**

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. É vedada à participação direta na presente licitação de:

- a) **Pessoa física;**
- b) **Empresa em regime de subcontratação ou ainda em consórcio;**
- c) **Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- d) Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Itagibá-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;
- f) Empresa que tiver promovido qualquer tipo de dano ao município, que se comprove com parecer jurídico ou laudo técnico ou mesmo notificação, mesmo que seja mora no prazo.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.7. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 11 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

### **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, **com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **PARTICIPAÇÃO**

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 9 9136-7677 ou através do e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

### **ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.11.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.11.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.11.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.11.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.11.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances

5.11.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.11.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço POR ITEM**.

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

5.13.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.13.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

5.13.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

5.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.16. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.17. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

#### **DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:**

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### **DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:**

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora deverá enviar a proposta de preço realinhada para o e-mail <licitaitagiba@gmail.com>, e anexar na plataforma eletrônica bnc (documentos complementares pós disputa), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

5.30. Posteriormente, os documentos de habilitação como: Declarações, atestados e outros que não sejam possível analisar a sua autenticidade em sites oficiais, deverão ser entregues em originais ou em cópias autenticadas por cartório ou pelos membros da comissão de licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preço corrigida, para o Setor de Licitações e contratos localizado na Rua Chile, nº 01, Centro, CEP – 45.585-000, Itagibá - Bahia, em envelope fechado com as seguintes informações: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itagibá, o número do telefone, o número do pregão eletrônico, razão social, CNPJ e endereço da empresa.

### **6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o item, deverá encaminhar para a prefeitura na forma impressa a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

### 7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

#### Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme Rotas informadas no Termo de Referência.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Lance POR ITEM**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

- a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
- b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### 8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõem o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

#### 9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **Menor Preço POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

#### JULGAMENTO DA PROPOSTA



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

### **Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006**

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.8. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

### **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital.

9.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.13.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços por itens ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.13.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.13.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

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

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.16. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.17. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.18. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **10. HABILITAÇÃO**

Conforme **ANEXO 02**.

## **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.4.1. Assim que a o Agente de Contratação Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Esta fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma [bnc.org.br](http://bnc.org.br);

b) Em seguida as impugnações e/ou Recursos deverão ser enviados em duas vias originais e de igual teor para a prefeitura municipal aos cuidados do Setor de Licitações localizado na Rua Chile, nº 01, Centro, CEP – 45.585-000, Itagibá – Bahia, para que possa ser protocolado pelo setor competente. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões e a assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia para o e-mail: [licitaitagiba@gmail.com](mailto:licitaitagiba@gmail.com) para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

## 12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

I. advertência;

II. Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

III. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

IV. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

VI. Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

VII. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

VIII. Caso o licitante ou a empresa Contratada venha a incidir em ilícito administrativo nas hipóteses legais, serão aplicadas os procedimentos e sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

### **13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### **14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:**

14.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

### **15. PAGAMENTO**

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ISS;

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no prego.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

16.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

#### 17.2 Cancelamento dos preços registrados

17.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Itagibá** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

proposta.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itagibá-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

**ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

**ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

**ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**ANEXO 12** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**ANEXO 13** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 04 de Setembro de 2024.

Linsmar Ferreira Magalhães  
**Secretário Municipal de Administração**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

## **ANEXO 01**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**LEI FEDERAL 14.133/2021**

**Decreto Municipal nº 5.727/2022**

**Processo Administrativo 127/2024**

#### **1. OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, objetivando futuro e eventual fornecimento de coquetéis, e na organização e fornecimento de coffee breaks, para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, através do sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos que se encontram descritos neste termo de referência.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

##### **2.1. Justificativa da Demanda**

2.1.1 Os serviços de buffet para a são essencial para apoiar as diversas atividades e eventos promovidos pelas secretarias municipais. Questões históricas e culturais tornam muitas datas significativas, e a celebração dessas datas é fundamental para a comunidade. A Secretaria de Assistência Social, por exemplo, realiza inúmeras ações ao longo do ano, incluindo reuniões internas e eventos comunitários. Serviços de buffet são frequentemente utilizados para apoiar essas atividades, promovendo um ambiente acolhedor e facilitando a interação entre os participantes.

2.1.2 A Secretaria de Educação também necessita desses serviços para eventos do Programa de Formação Continuada dos Profissionais de Educação (PROFORMI) e outras atividades como a Jornada Pedagógica e as Conferências do Plano Municipal de Educação. Muitos dos participantes vêm de áreas distantes, tornando fundamental fornecer alimentação para otimizar o aproveitamento dos eventos e evitar dispersões durante os intervalos.

2.1.2 Além disso, a contratação de serviços de buffet pela Secretaria de Educação garante a qualidade e a organização dos eventos, permitindo que a Secretaria se concentre em suas atividades principais. A flexibilidade do serviço de buffet ajuda a adaptar o cardápio às necessidades específicas de cada evento, contribuindo para o sucesso das iniciativas educacionais e culturais.

2.1.3 A Secretaria de Administração, por sua vez, realiza diversas reuniões, treinamentos e inaugurações que também necessitam de um ambiente organizado e cordial, assegurado pelo fornecimento de coquetéis e coffee breaks. Isso é crucial para manter a qualidade no desenvolvimento das ações e apoiar eventos oficiais e cívicos.

2.1.4 A Secretaria de Saúde, comprometida em levar um serviço de qualidade à população, organiza mutirões, feiras de saúde e campanhas de vacinação. Esses eventos muitas vezes requerem a oferta de alimentação para pacientes que vêm de áreas rurais. Além disso, campanhas de conscientização e capacitações para profissionais de saúde também se beneficiam dos serviços de buffet para manter a continuidade das ações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

2.1.5 Esses serviços são importantes não apenas para a logística dos eventos, mas também para garantir que as atividades ocorram sem interrupções. O fornecimento de alimentação nos locais dos eventos evita a paralisação das ações e permite que tanto os profissionais quanto os usuários dos serviços permaneçam focados nas atividades propostas.

2.1.6 Portanto, a contratação se justifica pela necessidade de atender às diversas demandas dos setores municipais, alinhando-se ao compromisso de proporcionar serviços públicos de qualidade, promover o bem-estar e a satisfação dos participantes dos eventos.

#### 2.2. Justificativa para enquadramento como serviços comuns.

2.2.1 O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comum, pois, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

2.2.2 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ao fim da licitação para o Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, que consiste em documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, deverão ter as seguintes características mínimas:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND. | QTD. | VALOR UNI. | VALOR TOTAL   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------------|---------------|
| 1.   | BOLO EM FATIAS DE 100 GRAMAS (DIVERSOS SABORES), EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS.                                                                                                                                                                            | FAT  | 2760 | R\$ 6,51   | R\$ 17.967,60 |
| 2.   | BOLO TIPO ANIVERSÁRIO (DIVERSOS SABORES - 3 KG EM MÉDIA) COM MASSA MACIA E RECHEIO CREMOSO, CONFECCIONADO COM INGREDIENTES DE ALTA QUALIDADE. O BOLO DEVE SER DECORADO DE FORMA ELEGANTE E ADEQUADA PARA CELEBRAÇÕES, UTILIZANDO COBERTURAS COMO CHANTILLY OU GLACÊ, SEM CONSERVANTES ARTIFICIAIS. CADA UNIDADE DEVE PESAR EM MÉDIA 1 KG, COM POSSIBILIDADE DE | UND  | 13   | R\$ 240,04 | R\$ 3.120,52  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |            |               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------|---------------|
|     | PERSONALIZAÇÃO SIMPLES DE ACORDO COM O EVENTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |            |               |
| 3.  | BOLO, SABORES DIVERSOS. PRODUTO ASSADO, PREPARADO À BASE DE FARINHAS OU AMIDOS, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO, OVOS, ÓLEO VEGETAL E OUTRAS SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS QUE CARACTERIZAM O PRODUTO. FORMA OVAL COM BURACO NO MEIO PESANDO EM MÉDIA 500G,                                                                  | KG  | 66  | R\$ 36,45  | R\$ 2.405,70  |
| 4.  | CACHORRO-QUENTE. LANCHE PRODUZIDO COM PÃO TIPO HOT-DOG MACIO À BASE DE FERMENTO SECO MASSA DOCE, RECHEADO COM KETCHUP TRADICIONAL, MOSTARDA, MAIONESE, SALSICHA HOT DOG, MILHO VERDE, MOLHO DE TOMATE, TOMATE, BATATA PALHA, TEMPERO CONDIMENTADO. ACONDICIONADOS INDIVIDUALMENTE EM GUARDANAPOS DE PAPEL OU SACOS PLÁSTICOS. | UND | 574 | R\$ 7,48   | R\$ 4.293,52  |
| 5.  | CALDO, DIVERSOS SABORES (ABÓBORA, MOCOTÓ OU CALDO VERDE). ACONDICIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO AO PRODUTO.                                                                                                                                                                                                                  | LT  | 358 | R\$ 46,50  | R\$ 16.647,00 |
| 6.  | CESTA CAFÉ DA MANHÃ CONTENDO: 03 TIPOS DE FRUTAS, MINI BOLO, PÃOZINHO, FRIOS, TORRADAS, SUCO, ACHOCOLATADO, BISCOITOS VARIADOS, PATÊ, IORGUTE, GELÉIA.                                                                                                                                                                        | UND | 25  | R\$ 181,50 | R\$ 4.537,50  |
| 7.  | CESTA DE FRUTAS DA ÉPOCA, CONTENDO: 08 MAÇÃS, 01 KG DE UVA, 05 AMEIXAS, 05 KIWIS, 10 MORANGOS.                                                                                                                                                                                                                                | UND | 80  | R\$ 122,50 | R\$ 9.800,00  |
| 8.  | CHOCOLATE QUENTE, ACONDICIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO AO PRODUTO.                                                                                                                                                                                                                                                          | LT  | 160 | R\$ 41,00  | R\$ 6.560,00  |
| 9.  | CONFEÇÃO DE TORTA SALGADA SABOR FRANGO; TAMANHO GRANDE; FORMA DE 33CM.                                                                                                                                                                                                                                                        | KG  | 325 | R\$ 84,17  | R\$ 27.355,25 |
| 10. | CONFEÇÃO DE TORTA SALGADA, SABOR FRANGO, TAMANHO MÉDIO. FORMA DE 23 CM.                                                                                                                                                                                                                                                       | KG  | 70  | R\$ 80,00  | R\$ 5.600,00  |
| 11. | CUSCUZ DE TAPIOCA: FARINHA DE TAPIOCA, LEITE DE COCO, LEITE DE GADO, AÇÚCAR SAL, COCO RALADO, LEITE CONDENSADO.                                                                                                                                                                                                               | KG. | 14  | R\$ 61,05  | R\$ 854,70    |
| 12. | DOCE TIPO BEIJINHO DE COCO, EM FORMINHAS, COM NO MÍNIMO 20G.                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 808 | R\$ 2,75   | R\$ 2.222,00  |
| 13. | DOCE TIPO BRIGADEIRO, COBERTO DE CHOCOLATE GRANULADO E EM FORMINHAS, COM NO MÍNIMO 20G.                                                                                                                                                                                                                                       | UND | 808 | R\$ 2,82   | R\$ 2.278,56  |
| 14. | DOCE TIPO UVA ENCAPADA, COM LEITE CONDENSADO E PASSADA NO AÇÚCAR REFINADO, COM NO MÍNIMO 20G.                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 570 | R\$ 3,60   | R\$ 2.052,00  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |      |           |               |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----------|---------------|
| 15. | FAROFA DE CUSCUZ: FARINHA DE MILHO, COM CARNE DE SERTÃO, CALABRESA E BACON, TEMPERO VERDE. PORÇÃO DE 250 GR                                                                                                                                                                                                                         | UND | 60   | R\$ 8,15  | R\$ 489,00    |
| 16. | KIT LANCHE (EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL), CONTENDO: 01 SANDUICHE PÃO DE FORMA COM PRESUNTO E QUEIJO, REVESTIDO COM PAPEL FILME, 01 SUCO EM CAIXINHA DESCARTÁVEL 200ML, OU 01 ACHOCOLATADO EM CAIXINHA DESCARTÁVEL 200ML E 01 FRUTA (MAÇÃ).                                                                                       | UND | 1020 | R\$ 15,06 | R\$ 15.361,20 |
| 17. | KIT LANCHE (EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTÁVEL), CONTENDO: 02 SANDUICHES PÃO DE FORMA COM PRESUNTO E QUEIJO, REVESTIDO COM PAPEL FILME, 01 SUCO EM CAIXINHA DESCARTÁVEL 200 ML, OU 01 ACHOCOLATADO EM CAIXINHA DESCARTÁVEL 200 ML E 01 FRUTA (MAÇÃ), 01 BARRA DE CEREAL E 01 REFRIGERANTE EM LATA DE 350ML.                             | UND | 102  | R\$ 29,41 | R\$ 2.999,82  |
| 18. | KIT SALGADO COMPOSTO DE SALGADOS TAMANHO MINI PARA LANCHE, SENDO: 01 BOLIVIANO, 01 COXINHA, 01 PASTEL DOCE (GOIABADA), 01 PASTEL DE FORNO (FRANGO, MILHO E ORÉGANO) OU 01 ESFIRRA DE FRANGO (COM MILHO VERDE E ORÉGANO).                                                                                                            | UND | 2392 | R\$ 9,00  | R\$ 21.528,00 |
| 19. | LANCHE, COMPOSTO POR: 01 (UM) MISTO QUENTE, ACOMPANHADO DE 01 (UM) COPO DE SUCO NATURAL DE 300ML, SABORES VARIADOS (GOIABA, ACEROLA, MANGA, ABACAXI, CAJÁ OU UMBU), QUE DEVERÁ SER SOLICITADO COM ANTECEDÊNCIA.                                                                                                                     | UND | 1253 | R\$ 10,35 | R\$ 12.968,55 |
| 20. | MINI QUICHES (SABORES: FRANGO E BACALHAU) COM MASSA LEVE E CROCANTE, RECHEADOS COM INGREDIENTES FRESCOS E SELECIONADOS. DISPONÍVEIS NOS SABORES FRANGO DESFIADO TEMPERADO OU BACALHAU REFOGADO COM ERVAS FINAS, AMBOS HARMONIZADOS COM CREMES SUAVES E QUEIJOS DE ALTA QUALIDADE. TAMANHO COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 5 A 7 CM CADA. | UND | 1164 | R\$ 3,55  | R\$ 4.132,20  |
| 21. | MISTO QUENTE, CONTENTO: PÃO DE FORMA OU PÃO FRANCÊS, QUEIJO E PRESUNTO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE                                                                                                                                                                                                                                    | UND | 173  | R\$ 6,15  | R\$ 1.063,95  |
| 22. | OVO DE PÁSCOA DE CHOCOLATE SEM LACTOSE - O CHOCOLATE DEVERÁ SER ISENTO DE: LACTOSE, GLÚTEN E COLESTEROL. (AMOSTRA)                                                                                                                                                                                                                  | UND | 60   | R\$ 10,23 | R\$ 613,80    |
| 23. | OVOS DE PÁSCOA, LIVRE DE GORDURA HIDROGENADA COMPOSTO DE CHOCOLATE 50% CACAU, 50 GRAMAS. INGREDIENTES: AÇÚCAR                                                                                                                                                                                                                       | UND | 60   | R\$ 10,06 | R\$ 603,60    |





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |      |            |               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------------|---------------|
|     | CRISTAL, GORDURA VEGETAL, CACAU EM PÓ, SORO DE LEITE EM PÓ, LEITE INTEGRAL EM PÓ, SORO DE LEITE EM PÓ, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA, POLIRRICINOLEATO DE POLIGLICEROL, AROMA IDÊNTICO AO NATURAL. NÃO CONTÉM GLÚTEN. EMBALADO INDIVIDUALMENTE ENVOLTÓRIOS EM PAPEL ALUMINIZADO DE PÁSCOA. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SENDO AS INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E INGREDIENTES FIXADOS NA EMBALAGEM DO OVO DE PÁSCOA. (AMOSTRA)                                                                                                              |     |      |            |               |
| 24. | OVOS DE PÁSCOA, LIVRE DE GORDURA HIDROGENADA COMPOSTO DE CHOCOLATE AO LEITE, 50 GRAMAS. INGREDIENTES: AÇÚCAR CRISTAL, GORDURA VEGETAL, CACAU EM PÓ, SORO DE LEITE EM PÓ, LEITE INTEGRAL EM PÓ, SORO DE LEITE EM PÓ, EMULSIFICANTES: LECITINA DE SOJA, POLIRRICINOLEATO DE POLIGLICEROL, AROMA IDÊNTICO AO NATURAL. NÃO CONTÉM GLÚTEN. EMBALADO INDIVIDUALMENTE ENVOLTÓRIOS EM PAPEL ALUMINIZADO DE PÁSCOA. VALIDADE MÍNIMA DE 45 DIAS A PARTIR DA DATA DA ENTREGA, SENDO AS INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS E INGREDIENTES FIXADOS NA EMBALAGEM DO OVO DE PÁSCOA. (AMOSTRA) | UND | 2646 | R\$ 8,49   | R\$ 22.464,54 |
| 25. | PÃOZINHO DE QUEIJO TIPO MINAS APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | 206  | R\$ 2,08   | R\$ 428,48    |
| 26. | PÃOZINHO TIPO DELÍCIA COM RECHEIO DE SABORES VARIADOS APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UND | 9102 | R\$ 1,99   | R\$ 18.112,98 |
| 27. | PÃOZINHO TRADICIONAL APROX. 40G.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UND | 2858 | R\$ 1,57   | R\$ 4.487,06  |
| 28. | PASTEL DE FORNO COM RECHEIO DE CARNE MINI APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 9196 | R\$ 2,20   | R\$ 20.231,20 |
| 29. | PASTEL TIPO DOCE, RECHEADO COM GOIABADA MINI. APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | 269  | R\$ 2,20   | R\$ 591,80    |
| 30. | PATÊS DIVERSOS SABORES, ENTREGUE EM PODE DE 250 ML.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 47   | R\$ 20,54  | R\$ 965,38    |
| 31. | PIZZA BROTINHO SABORES: ATUM, FRANGO, QUEIJO E MILHO, COM PESO APROXIMADO ENTRE 130 À 140G, TAMANHO PADRÃO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | 86   | R\$ 8,02   | R\$ 689,72    |
| 32. | QUICHE SALGADA, RECHEADA, SABORES DIVERSOS, PENSANDO EM MÉDIA 1KG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | KG  | 192  | R\$ 116,48 | R\$ 22.364,16 |
| 33. | SALADA DE FRUTAS, COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) SUGESTÃO (EX: MANGA, MELÃO, MAMÃO, LARANJA, BANANA, MAÇÃ, UVA, ABACAXI, MORANGO, MELANCIA) FRUTAS, DISTRIBUÍDAS EM POTINHOS DE 200 ML COM TAMPA E COLHERES DESCARTÁVEIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UND | 1250 | R\$ 12,02  | R\$ 15.025,00 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |      |            |               |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------------|---------------|
| 34. | SALGADO TIPO BANANA REAL. DEVERÃO TER UM PADRÃO MÉDIO DE TAMANHO DE 15CM, APRESENTAR TEXTURA MACIA. OS SALGADOS FRITOS DE MASSA SECA (BANANA REAL) NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA E SEREM FRITOS EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO. A MATÉRIA PRIMA PARA A CONFEÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE. | UND | 250  | R\$ 6,25   | R\$ 1.562,50  |
| 35. | SALGADO TIPO BARQUETE, RECHEADO COM BACALHAU APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | 2392 | R\$ 3,70   | R\$ 8.850,40  |
| 36. | SALGADO TIPO BARQUETE, RECHEADO COM FRANGO. APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                               | UND | 2218 | R\$ 3,50   | R\$ 7.763,00  |
| 37. | SALGADO TIPO BOLINHO DE BACALHAU APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | 3196 | R\$ 2,73   | R\$ 8.725,08  |
| 38. | SALGADO TIPO BOLINHO DE QUEIJO APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                            | UND | 6196 | R\$ 2,50   | R\$ 15.490,00 |
| 39. | SALGADO TIPO BOLIVIANO, RECHEADO COM CARNE DE PRIMEIRA. APROX. 40                                                                                                                                                                                                                                                    | UND | 7396 | R\$ 2,21   | R\$ 16.345,16 |
| 40. | SALGADO TIPO COXINHA, RECHEADA COM CARNE DE FRANGO, EM FORMA DE COXA APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                      | UND | 8596 | R\$ 2,19   | R\$ 18.825,24 |
| 41. | SALGADO TIPO CROQUETE DE FRANGO APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                           | UND | 2992 | R\$ 2,05   | R\$ 6.133,60  |
| 42. | SALGADO TIPO EMPADA DE FRANGO APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | 4398 | R\$ 2,21   | R\$ 9.719,58  |
| 43. | SALGADO TIPO EMPADA, COM RECHEIO DE BACALHAU, ADEQUADA EM FORMINHAS. APROX. 50G                                                                                                                                                                                                                                      | UND | 3556 | R\$ 2,50   | R\$ 8.890,00  |
| 44. | SALGADO TIPO ESFIHA ASSADA DE CARNE. APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | 2447 | R\$ 2,54   | R\$ 6.215,38  |
| 45. | SALGADO TIPO ESFIHA ASSADA DE FRANGO COM CATUPITY. APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | 2498 | R\$ 3,04   | R\$ 7.593,92  |
| 46. | SALGADO TIPO QUIBE. APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UND | 5765 | R\$ 2,49   | R\$ 14.354,85 |
| 47. | SALGADO TIPO RABINHO DE TATU, RECHEADO COM CARNE DE 1ª. EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS.                                                                                                                                      | UND | 1394 | R\$ 2,71   | R\$ 3.777,74  |
| 48. | SALGADO TIPO RISOLE, RECHEADO COM CARNE. APROX. 40G                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | 1487 | R\$ 2,49   | R\$ 3.702,63  |
| 49. | SALGADO TIPO RISOLY, RECHEIO BACALHAU OU PEITO DE PERU.                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | 3196 | R\$ 3,13   | R\$ 10.003,48 |
| 50. | SALGADO TIPO RISOLY, RECHEIO DE CAMRÃO.                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | 2578 | R\$ 4,13   | R\$ 10.647,14 |
| 51. | SALGADO TIPO TROUXINHA DE CARNE SECA COM REQUEIJÃO CREMOSO.                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | 2404 | R\$ 4,13   | R\$ 9.928,52  |
| 52. | SANDUICHE AMERICANO, PESANDO EM MÉDIA 1KG.                                                                                                                                                                                                                                                                           | UND | 97   | R\$ 110,00 | R\$ 10.670,00 |
| 53. | SANDUICHE NATURAL, COM DUAS FATIAS DE PÃO DE FORMA (50G), SABORES DE FRANGO OU ATUM.                                                                                                                                                                                                                                 | UND | 593  | R\$ 11,60  | R\$ 6.878,80  |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

|                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |      |                       |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----------------------|---------------|
| 54.                                                                                                               | SANDUICHE NATURAL, COM PÃO DE FORMA, PATÊ DE FRANGO, SALADA VERDE, TOMATE E CENOURA RALADA, DEVIDAMENTE EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM PAPEL FILME                                                                                                                       | UND | 2624 | R\$ 12,80             | R\$ 33.587,20 |
| 55.                                                                                                               | SUCO DE FRUTAS TROPICAIS: CAJÁ, UMBU, LARANJA, GRAVIOLA, GOIABA, CUPUAÇU, MARACUJÁ, PÊSSEGO, UVA ETC.                                                                                                                                                                 | LT  | 118  | R\$ 17,39             | R\$ 2.052,02  |
| 56.                                                                                                               | TABUA DE FRIOS CONTENDO: 200G QUEIJO BRANCO, 200G PEITO DE PERU, 200G SALAMINHO, 200G PRESUNTO, 200G QUEIJO LIGHT E 200G AZEITONA, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS. | KIT | 151  | R\$ 200,00            | R\$ 30.200,00 |
| 57.                                                                                                               | TRUFA SABORES VARIADOS, EMBALADO EM BANDEJA E SELADO COM PAPEL FILME, QUE SERÃO SOLICITADOS PREVIAMENTE E CONFORME AS NECESSIDADES DOS EVENTOS PROMOVIDOS PELAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO.                                                                             | UND | 216  | R\$ 4,48              | R\$ 967,68    |
| <b>R\$ 523.698,71 (Quinhentos e vinte e três mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos.)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |      | <b>R\$ 523.698,71</b> |               |

#### 3.2. Das Amostras:

3.2.1 Os licitantes classificados em primeiro lugar, após encerrada a etapa de lances deverão enviar 01 (uma) amostra de cada item em sua embalagem original e fechada, com todos os dados de procedência, identificação e validade. Os licitantes terão como prazo 08 (oito) dias úteis para o envio das amostras, das 8h às 17h, no auditório da secretaria municipal de Educação e Cultura de Itagibá, situada praça Duque de Caxias, s/n, Centro, Itagibá-Ba. CEP 45.585-000.

3.2.2 As amostras que não atenderem aos critérios técnicos serão desclassificadas. Cada item deverá estar identificado com o nome da empresa e o número do item a que se refere no edital.

3.2.3 As amostras não serão devolvidas pois poderão passar por processo destrutivo durante a avaliação, como também será utilizada na entrega para averiguação se o produto entregue confere com a amostra aprovada.

3.2.4 As amostras serão avaliadas pela equipe técnica de apoio em dia e hora a ser comunicado previamente, seguindo os critérios de avaliação de amostra e aceitabilidade, conforme este Termo de Referência.

#### 4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem **de R\$ 523.698,71 (Quinhentos e vinte e três mil, seiscentos e noventa e oito reais e setenta e um centavos.)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

- 6.1. O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses.
- 6.2. O fornecedor deverá disponibilizar o objeto da contratação em seu estabelecimento comercial, que deverá estar localizado na sede do Município de Itagibá-BA.
- 6.2. O estabelecimento do fornecedor deverá estar em pleno funcionamento e atender a todos os requisitos legais e sanitários exigidos para a prestação de serviços de buffet.
- 6.3. As Secretarias Municipais responsáveis pela realização dos eventos e atividades deverão programar a retirada dos serviços de buffet no estabelecimento do fornecedor com antecedência mínima de 48 horas, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma de eventos e o volume de serviços a ser fornecido.
- 6.4. A retirada deverá ser feita por representantes das Secretarias, que deverão conferir os itens no momento da entrega, assegurando que estejam em conformidade com as especificações e quantidades previamente acordadas.
- 6.5. É de responsabilidade do fornecedor garantir que os serviços estejam prontos e disponíveis para retirada no horário estipulado, de modo a evitar atrasos que possam comprometer o cronograma dos eventos.
- 6.6. O fornecedor deverá assegurar que os produtos sejam entregues em condições adequadas de conservação e segurança alimentar, conforme as normas vigentes, de modo a preservar a qualidade dos alimentos e a integridade do serviço prestado.
- 6.7. Em caso de eventualidades que impeçam o cumprimento do prazo de retirada, o fornecedor deverá comunicar a situação imediatamente à Secretaria demandante, propondo alternativas viáveis para a solução do problema sem prejuízo à realização dos eventos.
- 6.8. Eventuais atrasos ou falhas na entrega poderão ensejar penalidades, conforme previsto no contrato, além de comprometer a continuidade da parceria em futuras contratações.
- 6.9. O fornecedor contratado deverá garantir a qualidade dos serviços de buffet prestados, conforme as especificações e condições estabelecidas no contrato.
- 6.10. Qualquer falha na qualidade dos produtos ou dos serviços prestados deverá ser prontamente corrigida pelo fornecedor sem custos adicionais para a Administração.
- 6.11. O fornecedor deverá oferecer assistência técnica imediata em caso de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços durante a execução do contrato. Isso inclui, mas não se limita a situações em que os alimentos fornecidos apresentem problemas de conservação, manipulação inadequada, ou qualquer outra circunstância que comprometa a integridade dos serviços prestados.
- 6.12. O fornecedor deverá estar disponível para atendimento emergencial, caso solicitado, para resolver questões que possam surgir durante a realização dos eventos, garantindo que não haja interrupções ou prejuízos para as atividades programadas pelas Secretarias Municipais.
- 6.13. A garantia dos serviços deverá se estender pelo período de execução do contrato, com cobertura total para eventuais defeitos ou inadequações que possam surgir. O fornecedor deverá se comprometer a substituir qualquer item que não atenda às especificações contratadas, sem custos adicionais para a Prefeitura de Itagibá-BA, imediatamente após a notificação do problema.
- 6.14. O fornecedor disponibilize um canal de comunicação direto para o recebimento de notificações sobre quaisquer problemas relacionados à execução dos serviços, facilitando o contato com as Secretarias Municipais para o rápido encaminhamento de soluções.

## **7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO**

- 7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste termo de referência imediatamente após assinatura do instrumento contratual, O objeto deverá ser entregue parceladamente, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 08 (oito) dias a contar da data do recebimento da respectiva solicitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir do decreto municipal nº 823/2024 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

8.1.5 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.6 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

#### **9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

#### **9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:**

9.1.1. Realizar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do uso, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a entrega do objeto licitado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

9.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.1.8. O prazo de garantia para todos os itens deverá ser de, no mínimo, 3 (três) meses, contados a partir da entrega do material, contra defeito de fabricação, prevalecendo, contudo, o prazo constante do certificado/manual do produto, desde que superior ao mínimo exigido.

9.1.9. Manter atualizado o número de telefone, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação disponível para a solicitação de suporte;

9.1.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente termo de referência;

9.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a bens e/ou instalações da contratante ou de terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

9.1.13. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitados pela contratante ou pelo fiscal ou comissão fiscalizadora da ata;

9.1.14. Zelar pela qualidade da entrega e dos itens fornecidos;

#### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços.

10.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.1.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.1.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

10.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

#### 11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;
- f) **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) **Alvará Sanitário** emitido por autoridades de saúde pública que atestem que o estabelecimento atende às normas e regulamentos sanitários necessários para operar.

#### OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

#### OBSERVAÇÕES:

- I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.**

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

a.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

- i. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;
- ii. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.
- iii. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

c) Balanço Patrimonial; e

d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

a.3) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

a.4) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

c) A empresa deverá comprovar que possui **Capital Mínimo** ou valor do **Patrimônio Líquido** de pelo menos **1% (um por cento)**.

11.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.3.2. Para participação deste certame, as empresas que no momento do credenciamento comprovar que estão enquadradas como MEI, ME e EPP, estarão dispensadas de apresentarem o Item 11.3. alínea “a” Balanço Patrimonial.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

- a) I - Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;
- b) II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

## 12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no

procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. 14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. 14.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

#### 13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 03 (três) anos, conforme Art. 156 inciso III;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do inciso IV c/c o § 5º do Art. 156 da lei 14133/2021, bem como no § 2º do Art. 197 do Decreto Municipal nº 5727/2022.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13.9. A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para que haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) impedimento de licitar e contratar com o município de Itagibá pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Itagibá.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e finanças**.

#### **14. DO RECEBIMENTO**

14.1. Os produtos serão solicitados através de Solicitação de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal de venda, na qual deverá impreterivelmente constar o número da solicitação de fornecimento que a originou, valor unitário e total, quantidade, fabricação, lote e/ou validade dos produtos.

14.2. Quando da entrega, os produtos serão aceitos provisoriamente. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com o exigido em edital, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de recebimento pelo setor de compras.

14.3. O recebimento definitivo não isenta a (as) proponente (s) adjudicatária (s) de suas responsabilidades assumidas por meio desse certame.

14.4. Todos os produtos entregues serão fiscalizados e, se apresentarem quaisquer problemas deverão ser repostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo para a Administração.

14.5. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento, serão aplicadas ao fornecedor registrado, as sanções previstas no edital e na legislação vigente.

14.6. Em caso de avaria dos materiais durante o transporte, o fornecedor registrado deverá repor por outro íntegro, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

14.7. Em caso de devolução do (s) material (ais) por estar (em) em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ISS;

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida neste edital.

15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### **16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

16.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze) meses**, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 84, Lei Federal Nº 14.133/2021.

#### **17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:**

17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

17.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

#### **18 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

18.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

18.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

#### **19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

#### **20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

20.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

### **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

### ANEXO 02 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

#### 1. DA HABILITAÇÃO

1.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 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; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;
- f) **Alvará de Localização e Funcionamento** emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) **Alvará Sanitário** emitido por autoridades de saúde pública que atestem que o estabelecimento atende às normas e regulamentos sanitários necessários para operar.

#### OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

1.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;

- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.
- h) o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). Conforme modelo **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

#### OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

1.3 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;
- c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

1.4 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

**a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;**

a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

a.2) A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

I. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

II. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

III. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 18.2.3 do Edital em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

c) Balanço Patrimonial; e

d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

a.3) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

a.4) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a) **certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) A empresa deverá comprovar que possui **Capital Mínimo** ou valor do **Patrimônio Líquido** de pelo menos **1% (um por cento)**.

1.4.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

1.4.1 Para participação deste certame, as empresas que no momento do credenciamento comprovar que estão enquadradas como MEI, ME e EPP, estarão dispensadas de apresentarem o Item 1.4. alínea “a” Balanço Patrimonial.

### 1.5 OUTROS DOCUMENTOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

**Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO 04;

**Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO 05;

**Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do ANEXO 06;

**Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006 conforme modelo do ANEXO 08,

**Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, conforme modelo ANEXO 10.

**Declaração** de elaboração independente de proposta, conforme modelo do ANEXO 11.

Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.5.1 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU)**: CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU)**: Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### ANEXO 03

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

|                                                          |           |                                           |     |
|----------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|-----|
| LICITAÇÃO Nº: .....                                      |           | ABERTURA: .....                           |     |
| MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO. |           | HORÁRIO: .....                            |     |
| TIPO: MENOR PREÇO                                        |           | FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por item |     |
| OBJETO: .....                                            |           |                                           |     |
| LICITANTE:                                               |           |                                           |     |
| END. COMERCIAL:                                          |           |                                           | UF: |
| CEP:                                                     | FONE/FAX: | CONTATO:                                  |     |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL:                                      |           | CNPJ:                                     |     |
| e-mail:                                                  |           |                                           |     |
| VALIDADE DA PROPOSTA:                                    |           | DADOS BANCÁRIOS:                          |     |
| DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO |           |                                           |     |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                     |           |                                           |     |
| RG:                                                      |           | CPF:                                      |     |

#### PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

| ITENS | DESCRIÇÃO | UND. | QUANT | MARCA/<br>MODELO | VALOR<br>UNITÁRIO<br>(R\$) | VALOR<br>TOTAL<br>(R\$) |
|-------|-----------|------|-------|------------------|----------------------------|-------------------------|
|       |           |      |       |                  |                            |                         |

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), ..... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### **ANEXO 04**

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2024, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **ANEXO 05**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2024 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### **ANEXO 06**

#### **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### **ANEXO 07**

#### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**

**OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### **ANEXO 08**

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 022/2024, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

( ) de MICROEMPRESA [ou] ( ) de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 022/2024 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

#### **ANEXO 10**

#### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2024, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **ANEXO 11**

#### **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), ..... de ..... de 2024.

---

**EMPRESA / CNPJ**

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

**OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2024

Pela presente, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, Centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador do da cédula de identidade nº 01.736.146-04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254.777.815-72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagibá-Bahia, e do outro lado, a \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pela Srª(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_, a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 5.727, de 28 de julho de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a ..... especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | Unid | Quantidade | V.Unitário |
|------|-------------------------|------|------------|------------|
| 1    |                         |      |            |            |

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, tendo a Secretário Municipal de Planejamento e Finanças como Interveniente.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

### **6. DAS PENALIDADES**

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

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

### **7. DO PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes desta ATA;

7.2. Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

7.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

7.4. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

7.5. Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

### **8. DA FISCALIZAÇÃO**

#### **8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

8.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 823/2024 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

8.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).

8.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

8.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

8.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

### **9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

#### **9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:**

9.1.1. Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referenciado.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Em caso de quebra no percurso, o veículo deverá ser substituído por outro que se enquadre nas mesmas especificações exigidas neste termo de referência. Caso seja impossível, deverá comunicar imediatamente à gestão do contrato para providências.

9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

9.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.

9.1.7. Prestar os serviços objeto da contratação, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

#### **10. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

10.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

### **ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

#### **11. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

#### **11.2 Cancelamento dos preços registrados**

11.2.1 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

#### **12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ**

**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

13.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

13.3 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

13.4 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itagibá, em ..... de ..... de 2024.

---

Marcos Valério Barreto  
**MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA**  
Órgão Gerenciador

---

Josenilda Lopes Miranda  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Interveniente

---

[Representante Legal]  
**[Razão Social]**  
FORNECEDOR





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

### ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 021/2024**

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

#### DADOS DO SETOR REQUISITANTE

|                                                     |                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SECRETARIAS</b>                                  | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA<br>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |
| <b>Setor Requiritante<br/>(Unidade/Setor/Depto)</b> | Setor de Planejamento                                                                                                                                              |
| <b>E-mail:</b>                                      | planejamentoitagiba2022@gmail.com                                                                                                                                  |
| <b>Telefone:</b>                                    | 73 3244-2120                                                                                                                                                       |
| <b>Servidor responsável<br/>pela Demanda</b>        | Gleisson Santos Silva                                                                                                                                              |

#### I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

Os serviços de buffet para a são essencial para apoiar as diversas atividades e eventos promovidos pelas secretarias municipais. Questões históricas e culturais tornam muitas datas significativas, e a celebração dessas datas é fundamental para a comunidade. A Secretaria de Assistência Social, por exemplo, realiza inúmeras ações ao longo do ano, incluindo reuniões internas e eventos comunitários. Serviços de buffet são frequentemente utilizados para apoiar essas atividades, promovendo um ambiente acolhedor e facilitando a interação entre os participantes.

A Secretaria de Educação também necessita desses serviços para eventos do Programa de Formação Continuada dos Profissionais de Educação (PROFORMI) e outras atividades como a Jornada Pedagógica e as Conferências do Plano Municipal de Educação. Muitos dos participantes vêm de áreas distantes, tornando fundamental fornecer alimentação para otimizar o aproveitamento dos eventos e evitar dispersões durante os intervalos.

Além disso, a contratação de serviços de buffet pela Secretaria de Educação garante a qualidade e a organização dos eventos, permitindo que a Secretaria se concentre em suas atividades principais. A flexibilidade do serviço de buffet ajuda a adaptar o cardápio às necessidades específicas de cada evento, contribuindo para o sucesso das iniciativas educacionais e culturais.

A Secretaria de Administração, por sua vez, realiza diversas reuniões, treinamentos e inaugurações que também necessitam de um ambiente organizado e cordial, assegurado pelo fornecimento de coquetéis e coffee breaks. Isso é crucial para manter a qualidade no desenvolvimento das ações e apoiar eventos oficiais e cívicos.

A Secretaria de Saúde, comprometida em levar um serviço de qualidade à população, organiza



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

mutirões, feiras de saúde e campanhas de vacinação. Esses eventos muitas vezes requerem a oferta de alimentação para pacientes que vêm de áreas rurais. Além disso, campanhas de conscientização e capacitações para profissionais de saúde também se beneficiam dos serviços de buffet para manter a continuidade das ações.

Esses serviços são importantes não apenas para a logística dos eventos, mas também para garantir que as atividades ocorram sem interrupções. O fornecimento de alimentação nos locais dos eventos evita a paralisação das ações e permite que tanto os profissionais quanto os usuários dos serviços permaneçam focados nas atividades propostas.

Portanto, os serviços de buffet é uma necessidade prática e operacional para as diversas secretarias municipais. Isso demonstra o compromisso da administração municipal com a qualidade e a eficiência na prestação de serviços públicos, promovendo o bem-estar e a satisfação dos participantes dos eventos, sendo assim torna-se necessário a elaboração de um estudo técnico para viabilizar o processo.

### **II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

#### **2.1 Condições e padrões mínimos relativos a contratada**

2.1.1 experiência na prestação de serviços de buffet, especialmente para eventos institucionais e públicos.

2.1.2 É imprescindível a disponibilidade de recurso orçamentário dedicado à para concretude da Contratação;

2.1.3 Certificações de qualidade e segurança alimentar são essenciais.

2.1.4 Capacidade logística para atender eventos de diferentes tamanhos e em diversas localidades do município.

2.1.5 A Empresa a ser contratada deverá possuir CNAE específico do objeto pleiteado. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n.º 14.133/2021), bem como as instruções da Prefeitura Municipal de Itagibá. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

a) A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

b) As **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

c) A **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

II - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

d) A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

I - Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;

II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III - Alvará de Funcionamento;

IV - Alvará da Vigilância Sanitária;

### **2.2 Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?**

2.2.1 A contratação pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e qualidade dos produtos/serviço.

2.2.3 É de total responsabilidade da contratada o transporte dos materiais até ao local designado, sem qualquer ônus para o Município de Itagibá.

2.2. O cardápio deve oferecer uma variedade de opções nutritivas, incluindo alternativas para diferentes restrições alimentares (vegetariana, vegana, sem glúten, sem lactose, etc.).

2.2.5 A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

2.2.6 A apresentação dos alimentos deve ser visualmente atraente, respeitando padrões de higiene e estética.

2.2.7 Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são previsões, de acordo com o histórico de consumo municipal, podendo ser alteradas conforme necessidade, desde que não causem ônus não previstos neste processo aos fornecedores.

2.2.8 A Qualidade dos produtos fornecidos atenda aos padrões de qualidade e segurança, considerando a procedência, validade e condições de armazenamento.

2.2.9 Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

2.2.10 Todos os equipamentos e utensílios utilizados devem estar em perfeito estado de conservação e higiene.

2.2.11 Garantir a pontualidade na entrega e serviço, respeitando os horários estabelecidos para cada evento.

2.2.12 Capacidade de fornecimento regular e contínuo: O fornecedor deve ser capaz de garantir o fornecimento dos produtos conforme a demanda, evitando interrupções no serviço.

2.2.13 Deve possuir todas as licenças e certificações necessárias para a operação, incluindo alvarás sanitários e certificados de boas práticas de manipulação de alimentos.

2.2.14 Deve ser capaz de adaptar o serviço às especificações e necessidades de cada evento, oferecendo soluções personalizadas conforme solicitado.

2.2.16 Priorizar a compra de ingredientes de produtores locais e orgânicos, incentivando a economia local e reduzindo a pegada de carbono associada ao transporte.

### **2.3 A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

### **contratação ou fornecimento continuado?**

A solução deverá estar disponibilizada por 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/2021.

### **2.4 Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?**

2.4.1 A Contratação deve permanecer disponível pelo período de 12 meses.

2.4.2 O prazo de execução é de 12 (doze) meses. 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

### **III - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

**( X ) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;**

**( )** ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar alternativas possíveis de soluções para o objeto em questão. Dentre as possíveis soluções disponíveis no mercado para o Município realizar a aquisição, existe:

#### **1. Contratação de Empresas Especializadas em Buffet**

##### **Vantagens:**

##### **1. Experiência e Profissionalismo:**

- Empresas especializadas possuem vasta experiência na organização e execução de serviços de buffet, garantindo uma alta qualidade e eficiência na prestação do serviço.

##### **2. Variedade de Cardápios:**

- Oferecem uma ampla gama de opções de cardápio, que podem ser personalizadas de acordo com as necessidades e preferências específicas dos eventos.

##### **3. Infraestrutura Completa:**

- Dispõem de todos os equipamentos e utensílios necessários, eliminando a necessidade de aluguel de itens adicionais.

##### **4. Padrões de Qualidade e Segurança:**

- Geralmente seguem rigorosos padrões de qualidade e segurança alimentar, reduzindo riscos associados à preparação e manuseio dos alimentos.

##### **5. Serviço Integrado:**

- Cuidam de todos os aspectos do serviço, desde a preparação e entrega até a montagem e desmontagem do buffet, proporcionando uma solução completa e sem preocupações para a organização.

##### **Desvantagens:**

##### **1. Custo:**

- Pode ser mais caro em comparação com outras alternativas, especialmente para eventos de grande porte ou frequentes.

##### **2. Dependência de Terceiros:**

- A organização fica dependente da empresa contratada para a execução correta do serviço, o que pode ser um risco caso a empresa não atenda às expectativas.

#### **2. Parceria com Restaurantes Locais**

##### **Vantagens:**

##### **1. Incentivo à Economia Local:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- Promove o desenvolvimento econômico da comunidade local ao envolver negócios da região.

### 2. Flexibilidade e Personalização:

- Restaurantes locais podem oferecer serviços personalizados e adaptar os cardápios de acordo com as preferências dos participantes.

#### Desvantagens:

##### 1. Capacidade Limitada:

- Alguns restaurantes podem não ter a capacidade logística ou recursos para atender a grandes eventos.

##### 2. Variedade Limitada:

- A oferta de pratos pode ser mais restrita em comparação com empresas especializadas em buffet.

### 3. Serviço de Catering Autônomo

#### Vantagens:

##### 1. Custo Reduzido:

- Pode ser uma opção mais econômica, especialmente para eventos menores.

##### 2. Personalização:

- Pode oferecer um serviço altamente personalizado, atendendo de forma específica às necessidades do evento.

#### Desvantagens:

##### 1. Capacidade e Escalabilidade:

- Pode não ser adequado para eventos de grande porte devido às limitações de capacidade.

##### 2. Equipamentos Adicionais:

- Pode necessitar do aluguel de equipamentos e utensílios adicionais, aumentando a complexidade logística.

### 4. Montagem de Equipe Interna para Eventos

#### Vantagens:

##### 1. Controle Direto:

- Proporciona maior controle sobre todos os aspectos do serviço, desde a preparação até a execução.

##### 2. Economia a Longo Prazo:

- Pode ser mais econômico a longo prazo para eventos frequentes e regulares.

#### Desvantagens:

##### 1. Investimento Inicial:

- Requer um investimento inicial significativo em treinamento, equipamentos e contratação de pessoal especializado.

##### 2. Complexidade Logística:

- A gestão logística pode ser mais complexa e demandar mais tempo e recursos administrativos.

### Contratação de Empresas Especializadas em Buffet como Melhor Opção:

- **Qualidade e Confiabilidade:** As empresas especializadas em buffet oferecem um serviço altamente profissional, garantindo qualidade e confiabilidade. Elas possuem a infraestrutura e a experiência necessárias para lidar com eventos de qualquer porte, assegurando que todas as necessidades do evento sejam atendidas com excelência.
- **Eficiência Operacional:** Ao contratar uma empresa especializada, a organização pode focar em outros aspectos do evento, deixando a execução do serviço de buffet nas mãos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

profissionais experientes. Isso reduz a carga de trabalho e a complexidade administrativa.

- **Flexibilidade e Personalização:** Essas empresas são capazes de personalizar o serviço conforme as especificações do evento, oferecendo soluções adaptáveis e flexíveis.
- **Cumprimento de Normas:** A contratação de empresas especializadas garante o cumprimento de todas as normas sanitárias e de segurança alimentar, minimizando riscos e garantindo a segurança dos participantes.

Apesar do custo potencialmente mais elevado, os benefícios em termos de qualidade, eficiência, segurança, legalidade, publicidade e competitividade tornam a contratação de empresas especializadas em buffet a melhor opção para a Prefeitura de Itagibá-BA, especialmente considerando a importância dos eventos e a necessidade de manter altos padrões de serviço.

#### **IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

**SOLUÇÃO ADOTADA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, OBJETIVANDO FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE COQUETÉIS, E NA ORGANIZAÇÃO E FORNECIMENTO DE COFFEE BREAKS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA:** A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de buffet, objetivando o futuro e eventual fornecimento de coquetéis e na organização e fornecimento de coffee breaks para atender às necessidades das diversas secretarias deste município, através do sistema de registro de preços, se apresenta como a melhor solução, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico.

A expertise de empresas especializadas garante a alta qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Essas empresas possuem um know-how consolidado na preparação e apresentação de alimentos, assegurando um padrão elevado e consistente em todos os eventos. A conformidade com as normas sanitárias e de segurança alimentar é rigorosamente mantida, minimizando riscos para a saúde dos participantes.

Empresas de buffet possuem toda a infraestrutura necessária, incluindo equipamentos, utensílios e equipe treinada, para a execução dos serviços com eficiência e pontualidade. Isso elimina a necessidade de investimentos adicionais em equipamentos e treinamentos, garantindo uma execução sem falhas e permitindo que a administração municipal se concentre em outras áreas estratégicas.

A capacidade de adaptação às especificidades de cada evento é uma característica crucial das empresas especializadas. Elas podem personalizar o cardápio e os serviços conforme as necessidades e preferências dos eventos, oferecendo opções variadas e inclusivas, como pratos vegetarianos, veganos, sem glúten, entre outros.

O uso do sistema de registro de preços possibilita a obtenção de preços mais competitivos. Este sistema permite que a administração municipal adquira os serviços de buffet conforme a demanda, sem a necessidade de processos licitatórios individuais para cada evento. Isso resulta em uma significativa redução de burocracia e custos administrativos.

Ao contratar empresas para atender todas as secretarias municipais, a administração pode negociar melhores condições comerciais, aproveitando a economia de escala. O volume maior de serviços contratados permite a obtenção de preços mais vantajosos e condições de pagamento mais favoráveis.

O processo de contratação via sistema de registro de preços é conduzido com transparência, seguindo todos os preceitos legais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Isso assegura a





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

conformidade com as normas vigentes e promove a confiança na gestão pública, evitando questionamentos e possíveis litígios.

A centralização da contratação de serviços de buffet através de um sistema de registro de preços simplifica o processo administrativo, reduzindo a necessidade de múltiplas licitações e otimizando o tempo dos gestores públicos. Isso resulta em maior agilidade na organização de eventos, garantindo que as necessidades das secretarias sejam atendidas de forma rápida e eficiente.

Com a execução dos serviços de buffet a cargo de uma empresa especializada, a administração municipal pode focar seus recursos e esforços nas atividades-fim, como planejamento estratégico, implementação de políticas públicas e atendimento à população. Isso contribui para uma gestão mais eficiente e eficaz, alinhada com os objetivos de desenvolvimento do município.

A alta qualidade dos serviços de buffet contratados reflete diretamente na satisfação dos participantes dos eventos. Um serviço bem executado, com alimentos de qualidade e apresentação impecável, contribui para o sucesso dos eventos e para a imagem positiva da administração municipal.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, utilizando o sistema de registro de preços, é a solução mais adequada para atender às necessidades das diversas secretarias do município de forma eficiente, econômica e de alta qualidade. Essa abordagem garante preços competitivos, reduz a burocracia, assegura transparência e conformidade com as normas legais, e contribui significativamente para a eficácia e eficiência da administração municipal.

### Detalhamento da Solução:

#### 1. Serviços Abrangidos:

- **Fornecimento de Coquetéis:** Organização e fornecimento de coquetéis para eventos formais e informais, incluindo bebidas, canapés e aperitivos.
- **Coffee Breaks:** Preparação e fornecimento de coffee breaks durante reuniões, treinamentos, conferências e outros eventos, incluindo café, chá, sucos, água, salgados, doces, frutas e outras opções de lanche.
- **Eventos Comemorativos e Oficiais:** Organização de serviços de buffet para datas comemorativas, conferências, seminários, jornadas, capacitações, festividades comunitárias e eventos de integração social.

#### 2. Padrões de Qualidade:

- **Qualidade dos Alimentos:** Utilização de ingredientes frescos, de alta qualidade e, preferencialmente, de produtores locais e orgânicos.
- **Apresentação e Higiene:** A apresentação dos alimentos deve ser impecável, seguindo rigorosos padrões de higiene e segurança alimentar conforme regulamentação vigente.
- **Variedade:** Oferecimento de um cardápio variado, incluindo opções para dietas especiais (vegetarianas, veganas, sem glúten, sem lactose, entre outras).

**3. Equipe Treinada:** Profissionais capacitados e treinados para a preparação, montagem, serviço e desmontagem do buffet, garantindo um atendimento eficiente e cordial.

- **Assistência Técnica e Manutenção:** A empresa contratada deve assegurar a manutenção adequada de todos os equipamentos utilizados, bem como fornecer assistência técnica imediata em caso de problemas ou falhas durante o evento.

### Sustentabilidade e Responsabilidade Social:

#### 1. Práticas Sustentáveis:

- **Redução de Desperdício:** Implementação de medidas para minimizar o desperdício de alimentos, incluindo planejamento adequado e doação de excedentes para instituições de caridade.
- **Materiais Sustentáveis:** Uso de embalagens e utensílios biodegradáveis ou recicláveis,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

contribuindo para a redução do impacto ambiental.

- **Compra Local:** Preferência por ingredientes de produtores locais e orgânicos, promovendo a economia local e reduzindo a pegada de carbono.

### 2. Responsabilidade Social:

- **Inclusão Social:** Envolvimento de comunidades locais e grupos vulneráveis na cadeia de fornecimento, sempre que possível.
- **Educação e Conscientização:** Promoção de ações de educação e conscientização sobre a importância da sustentabilidade e da redução do desperdício alimentar.

### Conclusão

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de buffet para atender às necessidades das diversas secretarias do município de Itagibá-BA, através do sistema de registro de preços, é uma solução abrangente e eficaz. Esta abordagem garante a qualidade, a eficiência e a sustentabilidade dos serviços, atendendo às expectativas da administração municipal e contribuindo para o desenvolvimento local e a satisfação dos participantes dos eventos. A manutenção preventiva e a assistência técnica imediata asseguram a continuidade e a confiabilidade dos serviços, alinhados com as normas legais e os princípios de responsabilidade social.

### V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

5.1 O quantitativo para a contratação, foi cuidadosamente calculado considerando dados históricos, projeções de crescimento, consulta às secretarias envolvidas e a aplicação de margens de segurança para lidar com possíveis variações e demandas imprevistas. Essa abordagem integrada proporciona uma estimativa robusta que visa atender de maneira eficaz e abrangente às necessidades das secretarias, garantindo a continuidade dos serviços e promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos ao longo do período contratual.

5.2 Os quantitativos estão estimados conforme Folha Anexa a este Estudo.

### VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

Para o presente objeto, estima-se o valor de R\$ 963.263,60 (**novecentos e sessenta e três mil, duzentos e sessenta e três reais e sessenta centavos**).

### VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, objetivando o futuro e eventual fornecimento de coquetéis e na organização e fornecimento de coffee breaks para atender às necessidades das diversas secretarias deste município, através do sistema de registro de preços, recomenda o parcelamento da solução. Esta abordagem, conforme o Art. 40 da Lei 14.133/21, é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, pois permite a divisão do objeto por itens, promovendo a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado. O parcelamento possibilita o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, garantindo a economicidade e a qualidade dos serviços, e incentivando a participação de pequenas e médias empresas locais, fortalecendo a economia regional. Adicionalmente, o fracionamento das contratações facilita a gestão e o acompanhamento dos contratos, assegurando que cada evento receba o atendimento específico e adequado às suas necessidades, otimizando os recursos e proporcionando maior flexibilidade na execução dos serviços. Assim, a prática do parcelamento promove uma contratação mais transparente, eficiente e alinhada aos princípios legais, contribuindo para a excelência e a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

sustentabilidade dos serviços públicos oferecidos à população.

### **VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;**

Na aquisição do objeto pleiteado, não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

### **IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;**

9.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2021-2025, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

### **X - RESULTADOS PRETENDIDOS**

EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet, com o objetivo de fornecer coquetéis e coffee breaks para as diversas secretarias do município de Itagibá-BA, através do sistema de registro de preços, visa alcançar significativos resultados em termos de economicidade e aproveitamento eficiente dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

#### **Economicidade**

**1. Redução de Custos:** A adoção do sistema de registro de preços permite negociar preços mais competitivos devido ao volume agregado de serviços contratados. A concorrência ampliada, resultante do parcelamento da solução, contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, reduzindo os custos unitários dos serviços prestados.

**2. Economia de Escala:** A centralização da contratação em empresas especializadas possibilita a realização de compras em maior escala, o que geralmente resulta em condições comerciais mais favoráveis, como descontos e condições de pagamento facilitadas. Essa abordagem maximiza a relação custo-benefício para a administração municipal.

**3. Eficiência Operacional:** A terceirização dos serviços de buffet elimina a necessidade de aquisição de equipamentos e treinamentos específicos para o pessoal interno, gerando economia de recursos financeiros que podem ser redirecionados para outras áreas prioritárias do município.

#### **Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos**

**1. Foco nas Atividades-fim:** Ao delegar a responsabilidade dos serviços de buffet a uma empresa especializada, os servidores municipais podem concentrar seus esforços e tempo nas atividades-fim de suas respectivas secretarias, aumentando a produtividade e a eficiência operacional.

**2. Redução da Carga Administrativa:** A diminuição da necessidade de gerenciar múltiplos processos licitatórios e contratos específicos para cada evento reduz significativamente a carga administrativa sobre os gestores públicos, permitindo uma gestão mais ágil e eficaz dos recursos humanos disponíveis.

#### **Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais**

**1. Qualidade dos Insumos:** A expertise da empresa especializada assegura a utilização de insumos de alta qualidade, devidamente armazenados e manipulados conforme as normas sanitárias, minimizando desperdícios e garantindo a segurança alimentar dos participantes dos eventos.

#### **Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros**

**1. Planejamento Orçamentário:** A contratação via sistema de registro de preços facilita o planejamento orçamentário, permitindo uma previsão mais precisa dos gastos com serviços de buffet ao longo do ano. Isso possibilita uma melhor alocação dos recursos financeiros, evitando surpresas e despesas não planejadas.

**2. Flexibilidade Financeira:** A possibilidade de contratar os serviços conforme a demanda real permite uma gestão financeira mais flexível, evitando gastos desnecessários e permitindo que os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

recursos sejam aplicados de forma mais estratégica, conforme as prioridades do município.

### **Conclusão**

Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada em serviços de buffet, através do sistema de registro de preços, incluem significativa economicidade e um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa abordagem promove uma gestão pública mais eficiente, transparente e alinhada aos princípios da legalidade, contribuindo para a excelência dos serviços oferecidos à população e para o desenvolvimento sustentável do município de Itagibá-BA.

### **XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;**

11.1 Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.
- e) Estabelecimento de indicadores de desempenho: Definir métricas claras e objetivas para avaliar o desempenho do contrato, garantindo que os resultados esperados sejam alcançados.
- f) Elaboração de um plano de comunicação: Estabelecer canais eficazes de comunicação entre a administração municipal, a empresa contratada e a equipe de fiscalização, garantindo uma comunicação fluida e transparente ao longo da execução do contrato.
- g) Definição de um plano de contingência: Antecipar possíveis problemas ou obstáculos que possam surgir durante a execução do contrato e estabelecer planos de contingência para lidar com essas situações de forma eficaz.
- h) Avaliação de riscos: Identificar e avaliar os riscos associados ao contrato, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos e garantir a continuidade das operações sem interrupções indesejadas.

### **XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;**

A contratação de serviços de buffet pode gerar impactos ambientais e socioambientais que precisam ser cuidadosamente gerenciados para minimizar danos ao meio ambiente e promover práticas sustentáveis. Os impactos negativos incluem a geração de resíduos sólidos, como embalagens descartáveis e restos de alimentos, além do consumo elevado de energia e água durante a preparação e a realização dos eventos. Para mitigar esses efeitos, é fundamental adotar medidas como o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, a implementação de um sistema de logística reversa para a reciclagem de resíduos, e a conscientização sobre a redução do desperdício de alimentos. A exigência de equipamentos com baixo consumo de energia e a preferência por fornecedores que utilizem práticas de produção sustentáveis também são importantes para reduzir a pegada ecológica. Além disso, a seleção de produtos locais e sazonais pode diminuir a emissão de gases de efeito estufa associados ao transporte. Essas ações não só contribuem para a preservação dos recursos naturais, mas também promovem um modelo de consumo mais consciente e responsável, gerando impactos positivos tanto para o meio ambiente quanto para a sociedade.

### **XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A partir da análise detalhada conduzida no Estudo Técnico Preliminar e das informações pertinentes, é inequívoco concluir que a contratação proposta se revela técnica e economicamente viável. A disponibilização dos recursos emerge como uma necessidade essencial para o pleno



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

funcionamento dos órgãos públicos, garantindo não apenas a um melhor atendimento à população e alunos, mas também uma melhor produtividade dos colaboradores garantindo uma melhor eficiência operacional.

13.2 Ao considerar os aspectos técnicos, a contratação demonstra sua relevância ao suprir demandas fundamentais para os eventos proporcionados pelos órgãos públicos. A análise minuciosa das informações confirma que essa contratação não apenas atende às necessidades de serviço de Buffet, mas também permite a adoção de práticas sustentáveis, reforçando sua viabilidade técnica e seu alinhamento com diretrizes ambientais.

13.4 No âmbito econômico, a contratação se mostra um investimento necessário e justificável. A viabilidade financeira se sustenta não apenas pela garantia da continuidade operacional, mas também pela importância estratégica dessa aquisição para a prestação de serviços de qualidade. Assim, a contratação não só é viável, mas também essencial para manter o pleno funcionamento dos serviços públicos, respaldando o atendimento qualitativo às demandas da comunidade.

13.5 Esta Secretaria declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022.

### **XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)**

**( X ) Não há necessidade de classificação**

( ) Grau reservado: cinco anos.

( ) Grau secreto: quinze anos;

( ) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

### **XV - RESPONSÁVEIS**

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

GLEISSON SANTOS SILVA  
Agente de Planejamento

Ciente:

ROSEBETE ALVES BARRETO  
Secretária de Assistência Social

RENATA ROSENDO DA SILVA  
Secretária Municipal de Educação E Cultura

LINSMAR MAGALHAES  
Secretaria Municipal De Administração

JOSENILDA LOPES  
Secretária Municipal de Saúde