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 037/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba
CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

Contratação de empresa para eventual prestação de **serviços de buffet e alimentação pronta** para atender as necessidades das secretarias e demais órgãos públicos do município de Itagibá/BA, c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R$ R$ 722.831,72 (Setecentos e vinte e dois mil oitocentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **11/12/2026** às **09:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por lote]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2026

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): O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Governo.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

122/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

11/12/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

11/12/2026 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa para eventual prestação de **serviços de buffet e alimentação pronta** para atender as necessidades das secretarias e demais órgãos públicos do município de Itagibá/BA, c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, mediante Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Unidade Solicitante.

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 do objeto deverá ser realizada nos locais indicados pela Secretaria solicitante, conforme ordem de fornecimento.

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.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 037/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.054/2025, 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 01 de abril de 2021;
1.2 Lei Complementar n° 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).

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.

4.1.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas integralmente as normas previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Será admitida a participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que observadas integralmente as condições e os requisitos previstos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e na legislação específica aplicável.

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 à participação direta na presente licitação de:

a) Pessoa física;
b) Empresa em regime de subcontratação;

c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
d) Empresa que esteja sob falência decretada, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
e) Empresa que esteja impedida ou suspensa de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itagibá/BA, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de qualquer ente federativo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), observadas ainda as disposições do art. 14, inciso III e § 1º, da Lei nº 14.133/2021**;**

4.4. 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.

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

4.6. 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.

4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 08 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 participarão através de operador devidamente

credenciado junto à **Bolsa Nacional de Compras**, que detenha atribuição legal com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: 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.**

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 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 lote), 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 LOTE**.

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.

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. 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, conforme solicitação, deverá anexar a proposta de preço realinhada e documentos de habilitação na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras-BNC (em aba própria de documentos exigidos para os participantes), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na desclassificação/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.

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 lote, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o lote, deverá encaminhar via sistema BNC, em aba própria, 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.

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 ao utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006, responder pelo uso indevido dos direitos nos termos legais.

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, junto À plataforma BNC em campo próprio, 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, 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 termos informados no Termo de Referência.

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

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

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

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe 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, no que couber, 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, conforme couber.

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/FORNECEDOR, 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 LOTE,** 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

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 automaticamente pelo sistema eletrônico, do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar

novo lance inferior àquela considerada a menor oferta, 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, automaticamente, 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, melhor oferta, 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.

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 considerado inexequível.

9.13.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, devendo ter a exequibilidade demostrada/comprovada pelo ofertante.

9.13.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:
9.13.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
9.13.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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;

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema BNC, 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, detalhamento das propostas, ou notas de compras ou afins, que serão 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. A Licitante convocada deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23.

9.14.1. 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.

9.15. 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

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 três 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 de recorrer em aba própria junto à plataforma Banco Nacional de Compras -BNC, durante o prazo de 30 minutos, tendo havido manifestação de intenção de recurso, o sistema abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para juntada de memoriais em aba própria. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Caso o(s) manifestante(s) não apresentem as razões recursais (peça recursal) no prazo de 3 (três) dias úteis, resulta na preclusão ao direito de recorrer e no prosseguimento do processo licitatório.

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. Está fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação durante o tempo de abertura do sistema importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo de recursos quando não apresentado os memoriais das suas razões conforme prazo de interposição do 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, conforme prazo legal;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, 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 serviço 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 licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. 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.12.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA/FORNECEDOR, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal responsável pela demanda ou o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, quando este for o órgão gerenciador.

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:

14.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido pela Administração, observadas as condições e os prazos específicos definidos para cada solicitação.

14.2. O fornecimento dos serviços de buffet e alimentação pronta ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Unidade Solicitante, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

14.3. O fornecimento poderá ocorrer na sede do Município de Itagibá/BA, em seus distritos, Zona Rural ou

em outro local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme as características de cada evento ou atividade.

14.4. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, sempre que aplicável, a descrição dos itens ou serviços solicitados, quantitativos, local, data e horário de entrega ou atendimento, tipo de alimentação, condições de montagem e demais informações necessárias à adequada execução.

14.5. Os alimentos e serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, bem como os padrões de qualidade, higiene, apresentação e conservação compatíveis com a natureza do objeto.

14.6. A FORNECEDORA deverá observar rigorosamente os horários e locais estabelecidos pela Administração, adotando as providências necessárias para que os alimentos sejam entregues e disponibilizados em condições adequadas de consumo.

14.7. A FORNECEDORA será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, mão de obra, insumos, utensílios, embalagens, equipamentos, transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, organização, desmontagem e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

14.8. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, de modo a preservar sua qualidade e integridade até o momento do consumo.

14.9. 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.

14.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade do fornecimento com a Ordem de Fornecimento, as especificações contratadas e os padrões de qualidade exigidos.

14.11. Os alimentos ou serviços que apresentarem desconformidade, qualidade inadequada, quantidade divergente ou qualquer outra irregularidade deverão ser substituídos ou corrigidos pela FORNECEDORA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

14.12. O atendimento ocorrerá em até 48 horas da emissão da ordem de fornecimento ou em prazo previamente acordado com o FORNECEDOR.

14.1. A FORNECEDORA deverá iniciar o atendimento do objeto após a assinatura do instrumento

contratual e o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Administração, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.1.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, mediante Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Unidade Solicitante, na qual serão indicados, conforme o caso, os itens solicitados, quantitativos, local, data, horário e demais informações necessárias.

14.1.2. A FORNECEDORA deverá atender às solicitações nos prazos estabelecidos pela Administração, considerando a natureza da demanda e a data programada para realização do evento ou atividade, devendo os alimentos ser disponibilizados no local e horário previamente definidos.

14.1.3. Para demandas programadas, a solicitação deverá ser encaminhada à FORNECEDORA com antecedência suficiente para possibilitar a adequada preparação, organização, transporte e disponibilização dos alimentos, conforme prazo definido pela Administração para cada solicitação.

14.2. Eventuais atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos deverão ser previamente comunicados e devidamente justificados pela FORNECEDORA, antes do horário ou prazo fixado para o atendimento, para análise da Administração, não sendo admitida a prorrogação automática.

14.3. A aceitação de eventual justificativa dependerá da análise da Administração, considerando a existência de motivo devidamente comprovado e capaz de justificar o descumprimento da obrigação.

14.4. Os atrasos injustificados, a não disponibilização dos alimentos, o fornecimento em desacordo com as especificações ou a execução inadequada dos serviços poderão caracterizar infrações administrativas, sujeitando a FORNECEDORA às medidas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do instrumento contratual e demais normas aplicáveis.

14.5. A FORNECEDORA deverá manter comunicação com a Unidade Solicitante durante o atendimento das demandas, informando previamente qualquer situação que possa comprometer a qualidade, quantidade, horário ou local de disponibilização dos alimentos.

14.6. Os prazos e condições de atendimento poderão ser ajustados mediante justificativa e autorização da Administração, quando houver alteração na programação, quantitativos, local,

horário ou demais condições da demanda, desde que formalmente registrada e sem prejuízo à adequada execução do objeto.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

15.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados da ata de registro de preços e do órgão contratante;

d) O período respectivo do fornecimento;

e) O valor a pagar;

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

15.4. 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 detentora da ata de registro de preços, 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/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.8. O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, 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/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR 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 x N x 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.

15.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

15.15. O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. 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.

16.2 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;

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

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;
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 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, nos termos da legislação pertinente.

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. 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.

18.16. 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.

18.17. 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
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 24 de novembro de 2026.

Viviane de Jesus Andrade
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021
Decreto Municipal nº 5.727/2022
Processo Administrativo 122/2026

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa para eventual **prestação de serviços de buffet e alimentação pronta** para atender as necessidades das secretarias e demais órgãos públicos do município de Itagibá/BA, c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e 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

As Secretarias Municipais e demais órgãos públicos do Município de Itagibá/BA realizam, ao longo do exercício, diversas atividades institucionais, administrativas, educacionais, culturais, sociais e operacionais que, de forma eventual e conforme a programação de cada unidade, geram a necessidade de disponibilização de alimentação pronta e de serviços relacionados ao fornecimento de alimentos para atendimento de servidores, colaboradores, participantes, convidados e demais públicos envolvidos.

Essa necessidade decorre da realização de reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, palestras, conferências, eventos institucionais, ações de atendimento à população, atividades culturais e educativas, campanhas, encontros de trabalho, solenidades e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

Diante desse cenário, evidencia-se a existência de demanda recorrente e variável por alimentação pronta e serviços de buffet, cuja ocorrência está diretamente relacionada às atividades e ações das diversas Secretarias e demais órgãos municipais. A quantidade, a frequência e as características da alimentação necessária podem variar de acordo com a natureza, duração, local e número de participantes de cada atividade.

A inexistência de uma estrutura própria destinada à preparação, organização e disponibilização de alimentação para atender às diferentes demandas institucionais evidencia a necessidade de planejamento prévio para assegurar que, quando da realização dessas atividades, haja condições adequadas para o atendimento das necessidades alimentares dos participantes.

Ressalta-se que a demanda não se caracteriza pela necessidade de fornecimento contínuo e uniforme de refeições, mas pela ocorrência de necessidades pontuais e distintas ao longo do exercício, vinculadas à realização de eventos, reuniões, capacitações, ações e demais atividades promovidas pelas unidades administrativas.

A ausência de planejamento para essa demanda poderá ocasionar dificuldades na organização e execução

das atividades institucionais, especialmente aquelas que envolvam a permanência de servidores, colaboradores, convidados ou participantes durante períodos que demandem a disponibilização de alimentação.

Assim, faz-se necessário o adequado tratamento das demandas enviadas pelas secretarias e relacionada à disponibilização eventual de alimentação pronta e serviços de buffet, de modo a identificar, nas etapas subsequentes do planejamento, a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Itagibá/BA, considerando os aspectos de quantidade, frequência, características dos serviços, condições de fornecimento e demais requisitos pertinentes.

Dessa forma, este processo administrativo tem por finalidade assegurar o adequado atendimento às necessidades de alimentação vinculadas às atividades institucionais do Município, contribuindo para a organização, continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais órgãos públicos, garantindo o suporte necessário à realização de eventos, reuniões, capacitações e demais iniciativas institucionais que demandem a disponibilização de alimentação, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

2.2. Justificativa para enquadramento como serviços comuns.

I. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado.

II. 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.

III. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

IV. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço**. **O modo de disputa será aberto.**

2.3 Justificativa para a contratação por LOTE.

a) O parcelamento da solução mediante a realização da contratação por **lotes** mostra-se a alternativa mais adequada para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 40. A divisão permite agrupar itens e serviços de natureza semelhante ou complementar, adequando o fornecimento às diferentes necessidades dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

b) A adoção de lotes possibilita melhor aproveitamento das condições existentes no mercado, favorecendo a participação de empresas com capacidade compatível com os respectivos grupos de serviços e fornecimentos. Dessa forma, busca-se ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas, sem comprometer a qualidade e a adequada execução do objeto.

c) A medida também considera a inclusão de itens necessários à realização de eventos que anteriormente

eram organizados e atendidos diretamente pela Administração. O agrupamento desses itens em lotes compatíveis contribui para melhorar a logística, reduzir aquisições fragmentadas, facilitar o planejamento e proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas, especialmente diante da diversidade de eventos e públicos a serem atendidos.

d) Assim, a opção por lotes apresenta-se como solução equilibrada entre competitividade, eficiência e organização, evitando tanto a concentração excessiva do objeto em um único fornecedor quanto a fragmentação excessiva em itens isolados. A formação dos lotes deverá observar a similaridade e complementaridade dos itens, de modo a preservar a competitividade e assegurar que o agrupamento seja tecnicamente justificável e economicamente vantajoso para a Administração.

2.4. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2.5. Justificativa para Registro de preços

2.5.1. 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
(art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, os itens deverão atender às características mínimas especificadas na tabela abaixo, as quais constituem referências básicas de qualidade e desempenho, sendo aceitas propostas que apresentem especificações semelhantes ou superiores em qualidade e desempenho:

LOTE 1 - PANIFICAÇÃO, BOLOS, LANCHES E SANDUICHES					
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA**	**UND**	**QTDE**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**

1	BISCOITO TIPO ARTESANAL: PRODUZIDO COM INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE, TEXTURA CROCANTE OU MACIA, EM SABORES VARIADOS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 1 KG, DEVIDAMENTE LACRADA, IDENTIFICADA E DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.	UND	30	R$ 53,96	R$ 1.618,80
2	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	3304	R$ 5,25	R$ 17.346,00
3	BOLO TIPO ANIVERSÁRIO, COM PESO MÉDIO DE 12 KG, EM SABORES VARIADOS, ELABORADO COM MASSA MACIA, RECHEIO CREMOSO E INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE. DEVERÁ POSSUIR COBERTURA DE CHANTILLY, GLACÊ OU SIMILAR, DECORAÇÃO ADEQUADA À CELEBRAÇÃO, BOA APRESENTAÇÃO, SABOR E AROMA CARACTERÍSTICOS. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE FRESCO, EM EMBALAGEM APROPRIADA, OBSERVANDO AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	UND	10	R$ 840,00	R$ 8.400,00
4	BOLO TIPO ANIVERSÁRIO, COM PESO MÉDIO DE 3 KG, EM SABORES VARIADOS, ELABORADO COM MASSA MACIA, RECHEIO CREMOSO E INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE. DEVERÁ POSSUIR COBERTURA DE CHANTILLY, GLACÊ OU SIMILAR, DECORAÇÃO ADEQUADA À CELEBRAÇÃO, BOA APRESENTAÇÃO, SABOR E AROMA CARACTERÍSTICOS. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE FRESCO, EM EMBALAGEM APROPRIADA, OBSERVANDO AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	UND	15	R$ 255,00	R$ 3.825,00
5	BOLO TIPO ANIVERSÁRIO, COM PESO MÉDIO DE 7 KG, EM SABORES VARIADOS, ELABORADO COM MASSA MACIA, RECHEIO CREMOSO E INGREDIENTES DE BOA QUALIDADE. DEVERÁ POSSUIR COBERTURA DE CHANTILLY, GLACÊ OU SIMILAR, DECORAÇÃO ADEQUADA À CELEBRAÇÃO, BOA APRESENTAÇÃO, SABOR E AROMA CARACTERÍSTICOS. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE FRESCO, EM EMBALAGEM APROPRIADA, OBSERVANDO AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.	UND	10	R$ 382,00	R$ 3.820,00
6	BOLO, SABORES DIVERSOS. PRODUTO ASSADO, PREPARADO À BASE DE FARINHAS OU AMIDOS, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO,	UND	45	R$ 25,50	R$ 1.147,50

	OVOS, ÓLEO VEGETAL E OUTRAS SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS QUE CARACTERIZAM O PRODUTO. FORMA OVAL COM BURACO NO MEIO PESANDO EM MÉDIA 500G,				
7	FORNECIMENTO DE BOLO ALIMENTÍCIO, SABORES DIVERSOS. DESCRIÇÃO: PRODUTO ALIMENTÍCIO ASSADO, PREPARADO À BASE DE FARINHAS OU AMIDOS, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO, OVOS, ÓLEO VEGETAL E DEMAIS INGREDIENTES QUE CARACTERIZAM O PRODUTO, APRESENTANDO FORMATO OVAL COM FURO CENTRAL (TIPO BOLO CASEIRO), COM PESO MÉDIO UNITÁRIO DE 1.000G, DEVENDO POSSUIR TEXTURA MACIA, SABOR E AROMA CARACTERÍSTICOS DO SABOR DECLARADO (COMO CHOCOLATE, MILHO, LARANJA, COCO, ENTRE OUTROS), ESTAR ÍNTEGRO E ISENTO DE SINAIS DE DETERIORAÇÃO, MOFO OU CONTAMINAÇÃO; ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA ALIMENTOS, DEVIDAMENTE VEDADA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, COM VALIDADE MÍNIMA DE 48 HORAS A PARTIR DA ENTREGA, SALVO ESPECIFICAÇÃO SUPERIOR DO FABRIC	Kg	78	R$ 65,95	R$ 5.144,10
8	PÃOZINHO DE QUEIJO TIPO MINAS APROX. 40G	UND	58	R$ 3,50	R$ 203,00
9	FORNECIMENTO DE LANCHE INDIVIDUAL TIPO CACHORRO-QUENTE, CONSISTENTE EM PÃO TIPO HOT-DOG MACIO, À BASE DE FERMENTAÇÃO ADEQUADA, RECHEADO COM SALSICHA PADRÃO HOT-DOG, ACRESCIDO DE MOLHO DE TOMATE, MILHO VERDE, TOMATE E CONDIMENTOS USUAIS (KETCHUP, MOSTARDA E MAIONESE), PODENDO CONTER COMPLEMENTOS COMO BATATA PALHA, DESDE QUE MANTIDA A QUALIDADE E ADEQUAÇÃO AO CONSUMO. O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE DEVIDAMENTE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL APROPRIADA PARA ALIMENTOS, QUE GARANTA HIGIENE, INTEGRIDADE E CONSERVAÇÃO TÉRMICA ADEQUADA ATÉ O MOMENTO DO CONSUMO.	UN	480	R$ 4,98	R$ 2.390,40

10	FORNECIMENTO DE PÃO TIPO "DELÍCIA", COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA LEVE E ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA E ADEQUADA AO CONSUMO, RECHEADO COM SABORES VARIADOS, PODENDO INCLUIR OPÇÕES COMO FRANGO, QUEIJO, PRESUNTO OU SIMILARES, DESDE QUE MANTIDA A QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO DO PRODUTO. OS ITENS DEVERÃO SER PREPARADOS COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, E ENTREGUES PRONTOS PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS APROPRIADAS QUE GARANTAM A INTEGRIDADE, HIGIENE E CONSERVAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	8304	R$ 2,89	R$ 23.998,56
11	FORNECIMENTO DE PÃOZINHO DE FESTA, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA LEVE, DEVIDAMENTE ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO UNIFORME E CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO, ACRESCIDO DE COBERTURA DE QUEIJO RALADO. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS APROPRIADOS, DENTRO DOS PADRÕES DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ OCORRER EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, HIGIENE E CONSERVAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	1923	R$ 2,00	R$ 3.846,00
12	FORNECIMENTO DE SANDUÍCHE NATURAL, COMPOSTO POR DUAS FATIAS DE PÃO DE FORMA, COM PESO APROXIMADO TOTAL DE 50G POR UNIDADE, RECHEADO COM INGREDIENTES APROPRIADOS AO CONSUMO HUMANO, PODENDO CONTEMPLAR SABORES COMO FRANGO DESFIADO OU ATUM, ACRESCIDOS DE COMPLEMENTOS COMO PASTAS, VEGETAIS E TEMPEROS LEVES, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR CARACTERÍSTICAS DE FRESCOR, TEXTURA MACIA E SABOR COMPATÍVEL COM SUA FINALIDADE,	UN	3217	R$ 15,00	R$ 48.255,00

	SENDO ELABORADO COM INSUMOS DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES. A ENTREGA DEVERÁ OCORRER COM O PRODUTO PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO, DEVIDAMENTE ACONDICIONADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, HIGIENE E CONSERVAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.				
13	LANCHE COMPOSTO DE: PÃO HAMBURGUER 50G, 02 FATIAS DE QUEIJO MUSSARELA, CARNE DE HAMBURGUER OU FRANGO DESFIADO, 02 FATIAS DE PRESUNTO, TOMATE, ALFACE E MILHO VERDE. ACOMPANHANDO; SACHE DE MAIONESE, MOSTARDA E CATCHUP.	KIT	400	R$ 20,22	R$ 8.088,00
14	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	670	R$ 15,00	R$ 10.050,00
15	MISTO QUENTE, CONTENTO: PÃO DE FORMA OU PÃO FRANCÊS, QUEIJO E PRESUNTO, EMBALADO INDIVIDUALMENTE	UND	280	R$ 9,10	R$ 2.548,00
TOTAL R$ 140.680,36					

LOTE 2 - SALGADOS INDIVIDUAIS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA**	**UND**	**QTDE**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**
01	FORNECIMENTO DE PASTEL DE FORNO, TIPO MINI, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA ADEQUADA, SUPERFÍCIE LEVEMENTE DOURADA E CARACTERÍSTICAS PRÓPRIAS AO CONSUMO HUMANO, RECHEADO COM CARNE DEVIDAMENTE PREPARADA E TEMPERADA. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS APROPRIADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, GARANTINDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, ASSEGURANDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA	UN	6018	R$ 2,90	R$ 17.452,20

	CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.				
02	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO BOLINHO DE BACALHAU, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PREPARADO A PARTIR DE MASSA À BASE DE BACALHAU DESFIADO E INGREDIENTES COMPLEMENTARES, APRESENTANDO FORMATO CARACTERÍSTICO, TEXTURA ADEQUADA (MACIA INTERNAMENTE E LEVEMENTE CROCANTE EXTERNAMENTE) E CONDIÇÕES PRÓPRIAS AO CONSUMO HUMANO. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS APROPRIADOS, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	4532	R$ 2,15	R$ 9.743,80
03	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO BOLINHO DE QUEIJO, COM PESO APROXIMADO DE 40G, APRESENTAR TEXTURA MACIA, RECHEADO COM QUEIJO, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. OS SALGADOS FRITOS NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA E SEREM FRITO EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO PARA NÃO ALTERAR O SABOR ESPECÍFICO. A MATÉRIA PRIMA PARA A CONFECÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE. A COMPOSIÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ OBEDECER A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: A MASSA DEVERÁ CORRESPONDER A 30% DO PESO, O RESTANTE DO PERCENTUAL, 70%, CORRESPONDERÁ AO RECHEIO.	UND	1399	R$ 2,83	R$ 3.959,17
04	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO BOLIVIANO, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PREPARADO COM MASSA ADEQUADA, APRESENTANDO TEXTURA CARACTERÍSTICA (MACIA INTERNAMENTE E LEVEMENTE CROCANTE EXTERNAMENTE), RECHEADO COM CARNE BOVINA DE QUALIDADE, DEVIDAMENTE PREPARADA E TEMPERADA. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS APROPRIADOS	UN	5660	R$ 2,10	R$ 11.886,00

	PARA CONSUMO HUMANO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, GARANTINDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, ASSEGURANDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.				
05	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO COXINHA, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, MOLDADO EM FORMATO CARACTERÍSTICO DE COXA, PRODUZIDO COM MASSA ADEQUADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA INTERNAMENTE E LEVEMENTE CROCANTE EXTERNAMENTE, RECHEADO COM CARNE DE FRANGO DESFIADA, DEVIDAMENTE PREPARADA E TEMPERADA. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	5918	R$ 2,89	R$ 17.103,02
06	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO EMPADA DE BACALHAU, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA E LEVEMENTE CROCANTE, COM RECHEIO À BASE DE BACALHAU DESFIADO, DEVIDAMENTE PREPARADO E TEMPERADO, CONTENDO CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA ALIMENTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO	UND	1505	R$ 2,57	R$ 3.867,85

	DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.				
07	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO EMPADA DE FRANGO, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA E LEVEMENTE CROCANTE, COM RECHEIO À BASE DE CARNE DE FRANGO DESFIADA, DEVIDAMENTE PREPARADA E TEMPERADA, CONTENDO CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA ALIMENTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	5173	R$ 2,85	R$ 14.743,05
08	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO ESFIHA ASSADA, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO UNIFORME E CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO, RECHEADO COM CARNE BOVINA, DEVIDAMENTE PREPARADA E TEMPERADA, ACRESCIDA DE REQUEIJÃO CREMOSO, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA ALIMENTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UND	1605	R$ 3,95	R$ 6.339,75

09	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO ESFIHA ASSADA, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PRODUZIDO COM MASSA ASSADA, APRESENTANDO TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO UNIFORME E CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO, RECHEADO COM CARNE DE FRANGO DESFIADA, DEVIDAMENTE PREPARADA E TEMPERADA, ACRESCIDA DE REQUEIJÃO CREMOSO, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA ALIMENTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	5729	R$ 3,50	R$ 20.051,50
10	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO QUIBE, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, PREPARADO À BASE DE CARNE E TRIGO APROPRIADO, APRESENTANDO FORMATO CARACTERÍSTICO, TEXTURA MACIA INTERNAMENTE E LEVEMENTE CROCANTE EXTERNAMENTE, COM SABOR E APARÊNCIA ADEQUADOS AO CONSUMO HUMANO. O PRODUTO DEVERÁ SER ELABORADO COM INSUMOS PRÓPRIOS PARA ALIMENTAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, ASSEGURANDO QUALIDADE, HIGIENE E SEGURANÇA ALIMENTAR, SENDO ENTREGUE PRONTO PARA CONSUMO IMEDIATO. O ACONDICIONAMENTO DEVERÁ SER REALIZADO EM EMBALAGENS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, GARANTINDO A INTEGRIDADE, CONSERVAÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	5198	R$ 3,00	R$ 15.594,00
11	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO RISOLE DE BACALHAU OU PEITO DE PERÚ, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, APRESENTANDO TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO UNIFORME E CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO, RECHEADO COM	UND	2238	R$ 3,00	R$ 6.714,00

	BACALHAU OU PEITO DE PERÚ, DEVIDAMENTE PREPARADO E TEMPERADO, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. OS SALGADOS FRITOS NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA E SEREM FRITO EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO PARA NÃO ALTERAR O SABOR ESPECÍFICO. A MATÉRIA-PRIMA PARA A CONFECÇAO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE. A COMPOSIÇAO DOS SALGADOS DEVERÁ OBEDECER A SEGUINTE COMPOSIÇAO: A MASSA DEVERÁ CORRESPONDER A 30% DO PESO, O RESTANTE DO PERCENTUAL, 70%, CORRESPONDERÁ AO RECHEIO.				
12	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO RISOLE DE CAMARÃO, COM PESO APROXIMADO DE 40G POR UNIDADE, APRESENTANDO TEXTURA MACIA, COLORAÇÃO UNIFORME E CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS AO CONSUMO HUMANO, RECHEADO COM CAMARÃO, DEVIDAMENTE PREPARADO E TEMPERADO, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. OS SALGADOS FRITOS NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA E SEREM FRITO EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO PARA NÃO ALTERAR O SABOR ESPECÍFICO. A MATÉRIA-PRIMA PARA A CONFECÇAO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE. A COMPOSIÇAO DOS SALGADOS DEVERÁ OBEDECER A SEGUINTE COMPOSIÇAO: A MASSA DEVERÁ CORRESPONDER A 30% DO PESO, O RESTANTE DO PERCENTUAL, 70%, CORRESPONDERÁ AO RECHEIO.	UND	2655	R$ 4,00	R$ 10.620,00
13	FORNECIMENTO DE SALGADO TIPO TROUXINHA DE CARNE SECA, COM PESO APROXIMADO DE 40G, APRESENTAR TEXTURA CROCANTE, RECHEADO COM CARNE SECA, ACRESCIDO DE REQUEIJÃO CREMOSO, EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. OS SALGADOS FRITOS NÃO DEVEM APRESENTAR EXCESSO DE GORDURA E SEREM FRITO EM ÓLEO VEGETAL NÃO REUTILIZADO PARA NÃO ALTERAR O SABOR ESPECÍFICO. A MATÉRIA PRIMA PARA A CONFECÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE. A COMPOSIÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ OBEDECER A SEGUINTE COMPOSIÇÃO: A MASSA DEVERÁ CORRESPONDER A 30% DO PESO, O RESTANTE DO PERCENTUAL, 70%,	UND	2133	R$ 3,83	R$ 8.169,39

	CORRESPONDERÁ AO RECHEIO.				
14	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 CONFECÇÃO DOS SALGADOS DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE.	UND	185	R$ 6,30	R$ 1.165,50
15	SALGADO TIPO BARQUETE, RECHEADO COM BACALHAU APROX. 40G	UND	963	R$ 3,46	R$ 3.331,98
16	SALGADO TIPO BARQUETE, RECHEADO COM FRANGO. APROX. 40G	UND	1073	R$ 3,14	R$ 3.369,22
17	SALGADO TIPO CROQUETE DE FRANGO APROX. 40G	UND	1498	R$ 3,00	R$ 4.494,00
18	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	519	R$ 3,25	R$ 1.686,75
19	SALGADO TIPO RISOLE, RECHEADO COM CARNE. APROX. 40G	UND	1078	R$ 3,00	R$ 3.234,00
20	FORNECIMENTO DE MINI QUICHES INDIVIDUAIS, COM MASSA LEVE E ASSADA, TEXTURA MACIA INTERNAMENTE E LEVEMENTE CROCANTE EXTERNAMENTE, RECHEADAS COM INGREDIENTES PRÓPRIOS PARA CONSUMO, PODENDO CONTEMPLAR SABORES COMO FRANGO DESFIADO TEMPERADO OU BACALHAU REFOGADO COM ERVAS, ASSOCIADOS A CREME E QUEIJO EM PROPORÇÕES ADEQUADAS. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ELABORADOS COM INSUMOS FRESCOS E EM CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS, SENDO ENTREGUES PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS APROPRIADAS QUE GARANTAM A INTEGRIDADE, HIGIENE E CONSERVAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UN	1815	R$ 4,00	R$ 7.260,00
21	PASTEL TIPO DOCE, RECHEADO COM GOIABADA MINI. APROX. 40G	UND	148	R$ 3,00	R$ 444,00
TOTAL R$ 171.229,18					

LOTE 3 - PIZZAS, MASSAS E TORTAS SALGADAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA**	**UND**	**QTDE**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**

01	FORNECIMENTO DE QUICHE, COM MASSA LEVE E ASSADA, TEXTURA MACIA INTERNAMENTE E LEVEMENTE CROCANTE EXTERNAMENTE, RECHEADAS COM INGREDIENTES PRÓPRIOS PARA CONSUMO, PODENDO CONTEMPLAR SABORES DIVERSOS, ASSOCIADOS A CREME E QUEIJO, COM PESO MÉDIO UNITÁRIO DE 1.000G. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ELABORADOS COM INSUMOS FRESCOS E EM CONDIÇÕES SANITÁRIAS ADEQUADAS, SENDO ENTREGUES PRONTOS PARA CONSUMO, DEVIDAMENTE ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS APROPRIADAS QUE GARANTAM A INTEGRIDADE, HIGIENE E CONSERVAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	UND	70	R$ 135,67	R$ 9.496,90
02	FORNECIMENTO DE TORTA SALGADA, TAMANHO GRANDE, FORMA COM APROXIMADAMENTE 33 CM DE DIÂMETRO, RECHEIO SALGADO SABOR FRANGO À BASE DE INGREDIENTES FRESCOS E DE PRIMEIRA QUALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA TRANSPORTE E CONSUMO IMEDIATO.	UND	215	R$ 281,14	R$ 60.445,10
03	FORNECIMENTO DE TORTA SALGADA, TAMANHO MÉDIO, FORMA COM APROXIMADAMENTE 23 CM DE DIÂMETRO, RECHEIO SALGADO SABOR FRANGO À BASE DE INGREDIENTES FRESCOS E DE PRIMEIRA QUALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ SER ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA TRANSPORTE E CONSUMO IMEDIATO.	UND	80	R$ 190,00	R$ 15.200,00
04	PIZZA BROTINHO SABORES: ATUM, FRANGO, QUEIJO E MILHO, COM PESO APROXIMADO ENTRE 130 À 140G, TAMANHO PADRÃO.	UND	134	R$ 8,28	R$ 1.109,52
05	SANDUÍCHE AMERICANO ASSADO, TIPO TORTA SALGADA, RECHEADO COM FIAMBRE, TOMATE E TEMPEROS, COM PESO MÉDIO APROXIMADO DE 4 KG POR UNIDADE.	UND	108	R$ 280,00	R$ 30.240,00
TOTAL R$ 116.491,52					

LOTE 4 - DOCES E SOBREMESAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA**	**UND**	**QTDE**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**
01	CUSCUZ DE TAPIOCA: FARINHA DE TAPIOCA, LEITE DE COCO, LEITE DE GADO, AÇÚCAR SAL,	Kg.	19	R$ 50,00	R$ 950,00

	COCO RALADO, LEITE CONDENSADO.				
02	DOCE TIPO BEIJINHO DE COCO, EM FORMINHAS, COM NO MÍNIMO 20G.	UND	288	R$ 2,77	R$ 797,76
03	DOCE TIPO BRIGADEIRO, COBERTO DE CHOCOLATE GRANULADO E EM FORMINHAS, COM NO MÍNIMO 20G.	UND	288	R$ 2,73	R$ 786,24
04	DOCE TIPO UVA ENCAPADA, COM LEITE CONDENSADO E PASSADA NO AÇÚCAR REFINADO, COM NO MÍNIMO 20G.	UND	238	R$ 3,65	R$ 868,70
05	OVO DE PÁSCOA DE CHOCOLATE AO LEITE, COM PESO LÍQUIDO MÍNIMO DE 200G POR UNIDADE, ELABORADO COM CACAU DE QUALIDADE E INGREDIENTES PERMITIDOS PELA LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE, DEVENDO APRESENTAR SABOR, AROMA E TEXTURA CARACTERÍSTICOS, LIVRE DE IMPUREZAS, MOFO OU QUAISQUER ALTERAÇÕES QUE COMPROMETAM SUA QUALIDADE; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL ÍNTEGRA E LACRADA DE FÁBRICA, COMPOSTA POR MATERIAL APROPRIADO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, COM ENVOLTÓRIO INTERNO ALUMINIZADO E EMBALAGEM EXTERNA TEMÁTICA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, MARCA, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, LISTA DE INGREDIENTES E INFORMAÇÃO NUTRICIONAL, DEVENDO APRESENTAR PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO CORRESPONDENTE A, NO MÍNIMO, 60% DO TOTAL ESTIPULADO PELO FABRICANTE NO ATO DA ENTREGA; O PRODUTO DEVERÁ SER TRANSPORTADO E	UND	2350	R$ 25,00	R$ 58.750,00
06	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	304	R$ 5,36	R$ 1.629,44
TOTAL R$ 63.782,14					

LOTE 5 - BEBIDAS, LANCHES E KITS PARA EVENTOS					
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA**	**UND**	**QTDE**	**VLR UNIT**	**VLR TOTAL**
01	CHOCOLATE QUENTE, ACONDICIIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO AO PRODUTO.	LT	136	R$ 36,55	R$ 4.970,80

02	FORNECIMENTO DE SUCO DE FRUTAS, PREPARADO A PARTIR DE POLPAS OU FRUTAS NATURAIS, PODENDO CONTEMPLAR SABORES VARIADOS DE FRUTAS TROPICAIS, TAIS COMO CAJÁ, UMBU, LARANJA, GRAVIOLA, GOIABA, CUPUAÇU, MARACUJÁ, PÊSSEGO, UVA, ENTRE OUTROS EQUIVALENTES, CONFORME DISPONIBILIDADE E DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS DE COR, SABOR E AROMA, SENDO PRÓPRIO PARA CONSUMO HUMANO, ELABORADO COM INSUMOS DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES, PODENDO SER ADOÇADO OU NÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO PRÉVIA. A BEBIDA DEVERÁ SER FORNECIDA PRONTA PARA CONSUMO, ACONDICIONADA EM RECIPIENTES APROPRIADOS E HIGIENIZADOS, GARANTINDO A CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA ALIMENTAR E PROTEÇÃO CONTRA CONTAMINAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO.	LT	248	R$ 18,89	R$ 4.684,72
03	CESTA CAFÉ DA MANHÃ CONTENDO:03TIPOS DE FRUTAS, MINI BOLO, PÃOZINHO, FRIOS, TORRADAS, SUCO, ACHOCOLATADO, BISCOITOS VARIADOS, PATÊ, IORGUTE, GELÉIA.	UND	10	R$ 222,25	R$ 2.222,50
04	CESTA DE FRUTAS DA ÉPOCA, CONTENDO: 08 MAÇÃS,01 KG DE UVA,05 AMEIXAS, 05 KIWIS,10 MORANGOS.	UND	46	R$ 154,00	R$ 7.084,00
05	SALADA DE FRUTAS, COM NO MÍNIMO 06 (SEIS) SUJESTÃO (EX:MANGA, MELÃO, MAMÃO, LARANJA, BANANA, MAÇÃ, UVA, ABACAXI, MORANGO, MELANCIA) FRUTAS, DISTRIBUIDAS EM POTINHOS DE 200 ML COM TAMPA E COLHERES DESCARTÁVEIS.	UND	1698	R$ 13,06	R$ 22.175,88
07	FORNECIMENTO DE TÁBUA DE FRIOS, COMPOSTA POR ITENS VARIADOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL, CONTENDO, DE FORMA REFERENCIAL, PORÇÃO APROXIMADA DE 200G DE CADA TIPO DE PRODUTO, TAIS COMO QUEIJO (INCLUSIVE VARIAÇÕES COMO BRANCO OU LIGHT), EMBUTIDOS (PRESUNTO, PEITO DE PERU, SALAME OU SIMILARES) E AZEITONAS, PODENDO HAVER EQUIVALENTES, DESDE QUE MANTIDA A QUALIDADE E A PADRONIZAÇÃO DO CONJUNTO. OS PRODUTOS DEVERÃO SER PRÓPRIOS PARA CONSUMO HUMANO, APRESENTANDO	kit	147	R$ 191,00	R$ 28.077,00

	CARACTERÍSTICAS ADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO, SABOR, TEXTURA E APARÊNCIA, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES. A MONTAGEM DEVERÁ SER REALIZADA EM BANDEJAS APROPRIADAS PARA ALIMENTOS, DEVIDAMENTE EMBALADAS E SELADAS COM MATERIAL QUE ASSEGURE A INTEGRIDADE, HIGIENE E CONSERVAÇÃO ATÉ O MOMENTO DA DISTRIBUIÇÃO. O FORNECIMENTO SERÁ REAL				
08	PATÊS DIVERSOS SABORES, ENTREGE EM PODE DE 250 ML.	UND	39	R$ 14,12	R$ 550,68
09	CALDO, DIVERSOS SABORES (ABÓBORA, MOCOTÓ OU CALDO VERDE). ACONDICIONADO EM RECIPIENTE APROPRIADO AO PRODUTO.	LT	216	R$ 56,30	R$ 12.160,80
10	FAROFA DE CUSCUZ: FARINHA DE MILHO, COM CARNE DE SERTÃO, CALABRESA E BACON, TEMPERO VERDE. PORÇÃO DE 250 GR	UND	115	R$ 6,65	R$ 764,75
11	KIT LANCHE (EMBALAGEM PLÁSTICA DESCARTAVEL), CONTENDO: 01 SANDUICHE PÃO DE FORMA COM PRESUNTO E QUEIJO, REVESTIDO COM PAPEL FILME, 01 SUCO EM CAIXINHA DESCARTAVEL 200ML, OU 01 ACHOCOLATADO EM CAIXINHA DESCARTAVEL 200ML E 01 FRUTA (MAÇÃ).	UND	761	R$ 18,69	R$ 14.223,09
12	KIT LANCHE PERA EVENTOS. COMPOSTO COM SALGADOS PESANDO 40G CADA SENDO: 01 BOLIVIANO, 01 COXINHA, 01 RISOLE, 01 PASTEL DE FORNO SALGADO, 01 ESFIRRA E 01 FATIA DE BOLO TIPO ANIVERSARIO COM RECHEIO E COBERTURA SABORES DOVERSOS PESANDO APROXIMADAMENTE 200G. COM EMBALAGEM APROPRIADA PARA SERVIR.	KIT	3600	R$ 29,97	R$107.892,00
13	KIT SALGADO COMPOSTO DE SALGADOS TAMANHO MINI PARA LANCHE, SENDO: 01 BOLIVIANO, 01 COXINHA, 01 PASTEL DOCE (GOIABADA), 01 PASTEL DE FORNO (FRANGO, MILHO E OREGANO) OU 01 ESFIRRA DE FRANGO (COM MILHO VERDE E OREGANO).	UND	2101	R$ 12,30	R$ 25.842,30
TOTAL R$ 230.648,52					

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R$ 722.831,72 (Setecentos e vinte e dois mil oitocentos e trinta e um reais e setenta e dois centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

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 DO OBJETO
(art. 6º, XXIII, alínea "e", da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido pela Administração, observadas as condições e os prazos específicos definidos para cada solicitação.

6.2. O fornecimento dos serviços de buffet e alimentação pronta ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Unidade Solicitante, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

6.3. O fornecimento poderá ocorrer na sede do Município de Itagibá/BA, em seus distritos, Zona Rural ou em outro local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme as características de cada evento ou atividade.

6.4. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, sempre que aplicável, a descrição dos itens ou serviços solicitados, quantitativos, local, data e horário de entrega ou atendimento, tipo de alimentação, condições de montagem e demais informações necessárias à adequada execução.

6.5. Os alimentos e serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, bem como os padrões de qualidade, higiene, apresentação e conservação compatíveis com a natureza do objeto.

6.6. A FORNECEDORA deverá observar rigorosamente os horários e locais estabelecidos pela Administração, adotando as providências necessárias para que os alimentos sejam entregues e disponibilizados em condições adequadas de consumo.

6.7. A FORNECEDORA será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, mão de obra, insumos, utensílios, embalagens, equipamentos, transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, organização, desmontagem e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.8. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, de modo a preservar sua qualidade e integridade até o momento do consumo.

6.9. 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.

6.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade do fornecimento com a Ordem de Fornecimento, as especificações

contratadas e os padrões de qualidade exigidos.

6.11. Os alimentos ou serviços que apresentarem desconformidade, qualidade inadequada, quantidade divergente ou qualquer outra irregularidade deverão ser substituídos ou corrigidos pela FORNECEDORA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.12. O atendimento ocorrerá em até 48 horas da emissão da ordem de fornecimento ou em prazo previamente acordado com o FORNECEDOR.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. A FORNECEDORA deverá iniciar o atendimento do objeto após a assinatura do instrumento contratual e o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Administração, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.1. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, mediante Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Unidade Solicitante, na qual serão indicados, conforme o caso, os itens solicitados, quantitativos, local, data, horário e demais informações necessárias.

7.1.2. A FORNECEDORA deverá atender às solicitações nos prazos estabelecidos pela Administração, considerando a natureza da demanda e a data programada para realização do evento ou atividade, devendo os alimentos ser disponibilizados no local e horário previamente definidos.

7.1.3. Para demandas programadas, a solicitação deverá ser encaminhada à FORNECEDORA com antecedência suficiente para possibilitar a adequada preparação, organização, transporte e disponibilização dos alimentos, conforme prazo definido pela Administração para cada solicitação.

7.2. Eventuais atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos deverão ser previamente comunicados e devidamente justificados pela FORNECEDORA, antes do horário ou prazo fixado para o atendimento, para análise da Administração, não sendo admitida a prorrogação automática.

7.3. A aceitação de eventual justificativa dependerá da análise da Administração, considerando a existência de motivo devidamente comprovado e capaz de justificar o descumprimento da obrigação.

7.4. Os atrasos injustificados, a não disponibilização dos alimentos, o fornecimento em desacordo com as especificações ou a execução inadequada dos serviços poderão caracterizar infrações administrativas, sujeitando a FORNECEDORA às medidas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do instrumento contratual e demais normas aplicáveis.

7.5. A FORNECEDORA deverá manter comunicação com a Unidade Solicitante durante o atendimento das demandas, informando previamente qualquer situação que possa comprometer a qualidade, quantidade, horário ou local de disponibilização dos alimentos.

7.6. Os prazos e condições de atendimento poderão ser ajustados mediante justificativa e autorização da Administração, quando houver alteração na programação, quantitativos, local, horário ou demais condições

da demanda, desde que formalmente registrada e sem prejuízo à adequada execução do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO

(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, conforme o caso, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da referida Lei.

8.2. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 1.393/2026 e suas alterações posteriores, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. O fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Compete à FISCALIZAÇÃO, dentre outras atribuições:

a) fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das refeições, alimentos e demais itens contratados, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade integral da CONTRATADA/FORNECEDOR por qualquer inobservância, falha, omissão ou descumprimento da legislação vigente, das especificações técnicas e das cláusulas pactuadas;

b) registrar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências determinadas, os incidentes verificados e os resultados das medidas adotadas;

c) acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento, especificações, cardápios, quantitativos, horários, locais de entrega e demais condições estabelecidas;

d) acompanhar e verificar o preparo, acondicionamento, transporte, entrega e disponibilização das refeições, alimentos, lanches, coffee breaks, serviços de buffet e demais itens previstos no objeto, observando as condições de higiene, conservação, apresentação e segurança dos alimentos;

e) conhecer detalhadamente a Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual, o Termo de Referência e demais documentos que estabeleçam as obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR;

f) verificar a qualidade, quantidade, apresentação, características e condições de consumo dos alimentos e refeições fornecidos, rejeitando aqueles que apresentem desconformidade com as especificações, cardápios, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas pela Administração;

g) verificar as condições de higiene e conservação dos alimentos, bem como dos recipientes, utensílios, equipamentos, veículos e demais meios utilizados para o preparo, acondicionamento, transporte e entrega, observadas as normas sanitárias aplicáveis;

h) determinar a suspensão ou rejeição do fornecimento quando constatadas irregularidades que possam comprometer a qualidade, a segurança alimentar, a higiene, a conservação ou a adequada prestação dos serviços, até que a situação seja devidamente sanada;

i) dirimir, dentro de suas atribuições, eventuais dúvidas, omissões ou discrepâncias relacionadas às especificações dos serviços, dos alimentos, dos cardápios e das condições de fornecimento;

j) emitir atestados, relatórios, termos de recebimento ou outros documentos relativos à avaliação e à adequada execução dos serviços e fornecimentos realizados pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

k) estabelecer diretrizes e prestar ou solicitar informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução do objeto;

l) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a correção, substituição ou complementação de alimentos, refeições ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade ou condições estabelecidas pela Administração;

m) exigir o fiel cumprimento do objeto, das obrigações pactuadas e de eventuais alterações formalmente realizadas no instrumento contratual;

n) exigir o cumprimento dos prazos, horários, locais de entrega, quantitativos e demais condições estabelecidas nas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento e no instrumento contratual;

o) indicar ao gestor do contrato a necessidade de glosa de valores relativos a serviços ou fornecimentos não realizados, realizados parcialmente, entregues em quantidade inferior à solicitada ou executados em desacordo com as especificações, bem como sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA/FORNECEDOR em face do inadimplemento de suas obrigações;

p) levar ao conhecimento de seus superiores as situações que ultrapassem sua competência ou capacidade de correção;

q) relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes, especialmente quando identificadas situações que possam comprometer a saúde, a segurança alimentar ou o interesse público;

r) propor, quando necessário e devidamente justificado, adequações nas especificações dos serviços e fornecimentos, observados os limites e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável;

s) solicitar assessoramento técnico especializado, inclusive de profissional com conhecimento na área de alimentação, nutrição ou segurança dos alimentos, quando necessário à adequada fiscalização do objeto;

t) verificar a adequação dos recursos, equipamentos, utensílios, instalações, veículos, pessoal e demais meios empregados pela CONTRATADA/FORNECEDOR para a execução dos serviços, exigindo, quando necessário, a correção das irregularidades identificadas;

u) verificar e atestar a execução dos serviços e o recebimento dos alimentos, inclusive mediante conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos, cardápios, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios de execução, termos de recebimento e demais documentos pertinentes, encaminhando-os para as providências administrativas cabíveis;

v) conferir, sempre que aplicável, a quantidade, qualidade, integridade, temperatura, acondicionamento,

validade, características e condições de apresentação dos alimentos no momento do recebimento;

w) verificar se os alimentos e refeições fornecidos correspondem às especificações, marcas ou características eventualmente estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço, bem como se atendem às normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis;

x) zelar pela fiel execução do objeto e pelo pleno atendimento às especificações expressas ou decorrentes da natureza dos serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta contratados.

8.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA/FORNECEDOR deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

8.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA/FORNECEDOR para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando identificadas irregularidades relacionadas à qualidade, quantidade, higiene, conservação, segurança alimentar, horário ou local de entrega dos alimentos e serviços contratados.

8.7. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá indicar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela interlocução com a Administração, sempre que solicitado, devendo assegurar comunicação permanente e adequada para o atendimento das Ordens de Serviço, solicitações de fornecimento e determinações da fiscalização.

8.8. A fiscalização deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que possa ensejar a adoção de medidas administrativas, a aplicação de sanções, a necessidade de alteração contratual ou a adoção de providências para evitar prejuízos à Administração, inclusive nos casos de fornecimento de alimentos em condições inadequadas de consumo.

8.9. O recebimento e o atesto dos serviços e fornecimentos pela fiscalização não excluem a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança, higiene, conservação e adequação dos alimentos e serviços executados, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos, inadequações ou falhas que venham a ser posteriormente identificados, nos termos da legislação aplicável.

8.10. A fiscalização deverá, sempre que necessário, verificar se a execução dos serviços observa as normas sanitárias, de higiene, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição de alimentos aplicáveis ao objeto, sem prejuízo das competências dos órgãos de vigilância sanitária e demais autoridades competentes.

8.11. Eventuais alimentos, refeições ou serviços rejeitados pela fiscalização por apresentarem quantidade insuficiente, desconformidade com o cardápio ou especificações, inadequação das condições de conservação, higiene ou transporte, alteração das características, prazo de validade inadequado ou qualquer outra irregularidade deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA/FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) acompanhar, receber e verificar a execução dos serviços, observando os prazos e as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual;

b) designar servidores para o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo, dentro de suas competências, as dúvidas da CONTRATADA/FORNECEDOR e cumprindo e fazendo cumprir as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

c) emitir as Ordens de Serviço ou solicitações formais necessárias à execução dos serviços, contendo, sempre que aplicável, a descrição do serviço, local de execução, especificações, quantitativos, prazos e demais informações pertinentes;

d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA/FORNECEDOR nas condições e prazos pactuados, após a regular execução e o devido atesto dos serviços pela fiscalização;

e) encaminhar ao preposto ou representante da CONTRATADA/FORNECEDOR as solicitações e Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto;

f) fornecer à CONTRATADA/FORNECEDOR as informações, especificações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA/FORNECEDOR, desde que relacionados à execução do objeto;

h) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR, por escrito, a existência de imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

i) registrar as ocorrências de atraso, paralisação, execução inadequada ou descumprimento das especificações e condições estabelecidas, adotando as providências cabíveis para a regularização e comunicando formalmente a CONTRATADA/FORNECEDOR;

j) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições, padrões de qualidade ou obrigações assumidas pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

k) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a correção, reparação ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração, dos serviços executados de forma inadequada, incompleta, defeituosa ou em desconformidade com as especificações contratadas;

l) solicitar o ressarcimento dos danos eventualmente causados pela CONTRATADA/FORNECEDOR ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;

m) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas, das Ordens de Serviço e das demais condições pactuadas;

n) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR qualquer alteração relevante nas condições de execução dos serviços, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis;

o) aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

p) promover o recebimento e o atesto dos serviços efetivamente executados e aceitos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR:

9.2.1. Executar os serviços de buffet e fornecer as refeições, alimentos, lanches, coffee breaks e demais itens contratados em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das respectivas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento, nos prazos, horários, locais, quantitativos e condições estabelecidos pela Administração.

9.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, quantidade, higiene, conservação, segurança alimentar, apresentação e adequação dos alimentos e serviços fornecidos, providenciando, às suas expensas, a substituição ou correção daqueles que apresentarem desconformidades, vícios, deterioração, inadequação ao consumo ou qualquer outra irregularidade.

9.2.3. Atender prontamente às solicitações e exigências da Administração relacionadas à execução do objeto, inclusive às determinações do gestor, do fiscal do contrato e às solicitações formalmente encaminhadas pela Unidade Solicitante.

9.2.4. Comunicar à Administração, com antecedência e por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impossibilitar o cumprimento dos prazos, horários, quantitativos ou condições estabelecidas para o fornecimento, apresentando a devida justificativa e comprovação, quando cabível.

9.2.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

9.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, transporte, deslocamento de pessoal, aquisição de gêneros alimentícios, embalagens, utensílios, equipamentos, materiais, insumos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

9.2.7. Fornecer todos os alimentos, bebidas, refeições, lanches, utensílios, equipamentos, materiais, embalagens, recipientes e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos pela Administração.

9.2.8. Garantir que os alimentos fornecidos sejam preparados com ingredientes em condições adequadas de consumo, observando os padrões de qualidade, higiene, conservação, validade e segurança alimentar exigidos pela legislação sanitária aplicável.

9.2.9. Assegurar que o preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos sejam realizados em condições adequadas de higiene e conservação, observando as normas

sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis ao objeto.

9.2.10. Responsabilizar-se pela manutenção das condições adequadas de temperatura e conservação dos alimentos durante o preparo, armazenamento, transporte, entrega e, quando aplicável, durante a disponibilização para consumo.

9.2.11. Manter atualizados o número de telefone, endereço eletrônico e demais meios de comunicação necessários ao contato com a Administração e ao atendimento das solicitações de fornecimento e das Ordens de Serviço.

9.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

9.2.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio, bens, instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, obrigando-se a reparar integralmente os danos causados.

9.2.14. Prestar todos os esclarecimentos e orientações solicitados pela CONTRATANTE, pelo gestor do contrato ou pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

9.2.15. Zelar pela qualidade, higiene, segurança e adequada execução dos serviços, observando as normas sanitárias, de segurança alimentar, de manipulação e conservação de alimentos e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

9.2.16. Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e compatível com a natureza e o volume dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela seleção, contratação, capacitação, direção e supervisão de seus empregados e prepostos.

9.2.17. Assegurar que os empregados e prepostos envolvidos no preparo, manipulação, transporte, montagem, distribuição e serviço de alimentação estejam devidamente uniformizados, apresentem condições adequadas de higiene pessoal e observem as boas práticas aplicáveis à manipulação de alimentos.

9.2.18. Responsabilizar-se pela utilização adequada e higienização dos utensílios, equipamentos, recipientes, veículos e demais recursos empregados na execução dos serviços, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento, conservação e higiene.

9.2.19. Manter os locais utilizados para montagem, distribuição e prestação dos serviços organizados e em condições adequadas de higiene, providenciando, ao término da atividade, a retirada de materiais, utensílios, equipamentos, embalagens, resíduos e demais objetos utilizados na execução do serviço, quando aplicável.

9.2.20. Cumprir rigorosamente os prazos, horários e locais estabelecidos nas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa afetar a execução do objeto.

9.2.21. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos solicitados pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

9.2.22. Cumprir as determinações da fiscalização relativas à correção, substituição ou complementação de alimentos, refeições, lanches, serviços de buffet ou demais itens que apresentem falhas, inadequações ou irregularidades, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

9.2.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA/FORNECEDOR e a Administração Pública.

9.2.24. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis às atividades de manipulação, preparo, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos, adotando todas as medidas necessárias para prevenir riscos à saúde e à segurança dos consumidores.

9.2.25. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das unidades, prédios, equipamentos e demais instalações públicas, adotando as medidas necessárias para minimizar eventuais transtornos decorrentes da prestação dos serviços.

9.2.26. Fornecer os alimentos e refeições de acordo com os cardápios, especificações, quantidades, porções e demais características estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço, não podendo realizar alterações sem prévia autorização da Administração, quando aplicável.

9.2.27. Entregar os alimentos devidamente acondicionados em embalagens, recipientes ou utensílios adequados, íntegros, limpos e compatíveis com a natureza do produto, de modo a preservar suas características, qualidade, higiene e segurança durante o transporte e até o momento do consumo.

9.2.28. Realizar o transporte dos alimentos em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, utilizando veículos, recipientes e equipamentos compatíveis com a natureza dos produtos transportados, de forma a evitar contaminação, deterioração ou alteração das características dos alimentos.

9.2.29. Substituir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os alimentos ou serviços rejeitados pela fiscalização em razão de quantidade insuficiente, qualidade inadequada, desconformidade com o cardápio ou especificações, problemas de higiene, conservação, acondicionamento, transporte, apresentação ou qualquer outra irregularidade.

9.2.30. Não fornecer alimentos com prazo de validade vencido, embalagem violada ou danificada, sinais de deterioração, alterações de características, condições inadequadas de conservação ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade ou segurança para consumo.

9.2.31. Manter, quando aplicável, registros, comprovantes, documentos e demais informações relacionadas à origem, aquisição, preparo, conservação e fornecimento dos alimentos, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

9.2.32. Responsabilizar-se pela adequada organização e execução dos serviços de buffet, inclusive montagem, disposição dos alimentos, disponibilização de utensílios e demais atividades previstas no objeto, quando expressamente solicitadas pela Administração.

9.2.33. Observar as quantidades efetivamente solicitadas pela Administração, não podendo realizar fornecimentos superiores aos autorizados sem prévia e expressa anuência da Unidade Solicitante, ressalvadas as situações formalmente autorizadas.

9.2.34. Corrigir ou substituir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os serviços, alimentos ou demais itens que forem rejeitados pela fiscalização por estarem em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, quantitativos ou condições estabelecidas na contratação.

9.2.35. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento emitidas pela Administração.

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 licitação na modalidade **Pregão, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote** e adoção do **modo de disputa aberto**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. A seleção do fornecedor observará a sequência ordinária das fases do procedimento licitatório, com o recebimento das propostas, etapa de lances, julgamento e, posteriormente, verificação da habilitação do licitante vencedor, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.

10.1.2. O critério de julgamento pelo menor preço por lote busca assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando as características do objeto, os períodos de disponibilização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais disponíveis, inclusive:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**; e

c) demais cadastros oficiais pertinentes à verificação da regularidade e das condições para contratação.

10.1.4. A Administração realizará, **durante a análise dos documentos de habilitação**, consultas destinadas a verificar a existência de impedimentos indiretos à contratação, especialmente quando houver indícios de utilização de pessoa jurídica para contornar sanções administrativas aplicadas a outra empresa ou responsável.

10.1.5. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de tentativa de burla às sanções administrativas, a Administração realizará as diligências necessárias para esclarecimento dos fatos, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, identidade ou similaridade de objetos sociais, relações empresariais e demais circunstâncias relevantes.

10.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à eventual decisão administrativa que possa resultar em sua inabilitação ou impedimento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

10.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes daqueles correspondentes ao licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e aquelas decorrentes da própria

natureza do documento.

10.1.8. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, pela própria natureza ou por disposição legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando admitida sua utilização nos termos do Edital.

10.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças nos números de documentos relativos às certidões de regularidade fiscal e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas obrigações.

10.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1. O licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma estabelecida no Edital e nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos necessários e proporcionais às características do objeto.

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;

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;

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) 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.

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.

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

restrita a:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

11.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1 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:

a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;

d. Declaração de que não emprega menor

e. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC;

f. Declaração de responsabilidade

g. **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;

h. **Declaração** de elaboração independente de proposta;

i. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a ata de registro de preços.

11.5.2 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/>.

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. 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.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, 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 serviço 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 licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

13.4.1. 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. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os serviços e fornecimentos serão realizados mediante Ordem de Serviço ou solicitação formal da Administração, devendo a CONTRATADA/FORNECEDOR efetuar a entrega dos alimentos, refeições, lanches,

coffee breaks e demais itens solicitados nos locais, datas e horários estabelecidos, comunicando, quando necessário, a conclusão da prestação ou disponibilização do objeto para fins de verificação e recebimento pela fiscalização.

14.2. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal de Serviços ou documento fiscal correspondente ao fornecimento, acompanhada, quando solicitado, dos documentos comprobatórios da execução, devendo constar, no que couber, o número da Ordem de Serviço ou solicitação de fornecimento que originou a contratação, a descrição dos serviços e produtos fornecidos, o local e a data da execução ou entrega, os quantitativos e os respectivos valores.

14.3. Os serviços e fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial da entrega e da prestação dos serviços, para efeito de posterior análise de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou solicitação de fornecimento, no instrumento contratual e na proposta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

14.3.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ou da conclusão da prestação dos serviços solicitados, desde que constatada, preliminarmente, a disponibilização do objeto e observadas as condições mínimas de quantidade, integridade, apresentação, acondicionamento e demais requisitos estabelecidos na contratação.

14.3.2. Na ocasião do recebimento, a fiscalização poderá verificar, conforme a natureza do fornecimento, os quantitativos entregues, as características dos alimentos, o atendimento ao cardápio ou especificações, as condições de acondicionamento, higiene, conservação, temperatura, validade, apresentação e demais requisitos aplicáveis.

14.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, adequação e conformidade dos serviços e fornecimentos realizados, mediante termo detalhado ou atesto da fiscalização, conforme o caso.

14.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, verificações complementares ou outras providências necessárias à aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, higiene, segurança alimentar, conservação, adequação e perfeita execução dos serviços e fornecimentos, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos, inadequações ou falhas que venham a ser identificados posteriormente.

14.6. Os alimentos, refeições, lanches, serviços ou demais itens que apresentarem quantidade inferior à solicitada, desconformidade com as especificações ou cardápios, condições inadequadas de higiene, conservação ou acondicionamento, alterações de características, problemas de temperatura, validade inadequada ou qualquer outra irregularidade deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA/FORNECEDOR, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando-se, sempre que possível, a necessidade de substituição imediata quando se tratar

de alimento destinado ao consumo.

14.7. A substituição ou correção dos alimentos, refeições, serviços ou demais itens rejeitados não ensejará qualquer pagamento adicional à CONTRATADA/FORNECEDOR, cabendo-lhe arcar integralmente com todos os custos, despesas, materiais, mão de obra, transporte, substituição e demais encargos necessários à regularização do objeto.

14.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços ou fornecimentos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA/FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

14.9. O prazo para a solução, pela CONTRATADA/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

14.10. Caso os serviços ou fornecimentos sejam rejeitados, total ou parcialmente, por estarem em desacordo com as especificações, quantitativos, cardápios, condições de higiene, conservação, acondicionamento, qualidade ou demais padrões estabelecidos na contratação, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá promover a substituição, correção ou complementação do objeto, arcando integralmente com todas as despesas decorrentes, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

14.11. O recebimento definitivo dos serviços e fornecimentos não afasta a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela reparação de vícios, defeitos, inadequações ou falhas decorrentes da execução ou fornecimento inadequado do objeto, observados os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis.

14.12. Não serão considerados efetivamente recebidos, para fins de pagamento, os serviços ou fornecimentos que não correspondam aos quantitativos, especificações, condições e demais requisitos estabelecidos na Ordem de Serviço, solicitação de fornecimento, Termo de Referência ou instrumento contratual, ressalvadas as situações formalmente autorizadas pela Administração.

14.13. Quando o objeto envolver serviços de buffet, a fiscalização poderá verificar, além dos demais requisitos contratuais, a montagem, organização, apresentação dos alimentos, disponibilização de utensílios, condições de higiene e conservação e demais elementos integrantes do serviço, conforme previamente estabelecido na respectiva solicitação.

14.14. O atesto da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente somente será realizado após a verificação da efetiva prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, dos quantitativos efetivamente fornecidos e da conformidade do objeto com as condições estabelecidas na contratação.

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.

15.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no 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/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, 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/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.

15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR 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 x N x 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.

15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

15.14.1 O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

16.2 Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.

16.3 O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

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.

17.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 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.

18.1.1 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.

18.1.2 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.

18.1.3 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.

18.2 Cancelamento dos preços registrados

18.2.1 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.

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

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. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

20.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 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.

Itagibá, em 06 de outubro de 2026

Daniel Avelar Sampaio Ferreira
Setor de Planejamento

Ciente,
Viviane de Jesus Andrade
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças
Órgão Gerenciador

ANEXO 02
EXIGÊNCIAS PARA 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) Documento de Identificação Civil (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

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:

h) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

i) 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;

j) 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;

k) 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;

l) 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;

m) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

n) 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) **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.

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.

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

c) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

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:

a. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
b. Declaração que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
c. Declaração que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
d. Declaração de que não emprega menor;
e. Declaração de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006,
f. 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.
g. Declaração de elaboração independente de proposta
h. 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 n° 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 lote
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/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

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 cumpriremos 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 2026.

_____

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 XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

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 XXX/2026 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 2026.

_____

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 2026.

_____

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 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e do inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021..

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 2026.

_____

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 Nº XXX/2025, 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 2026.

_____

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 Nº XXX/2025 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 2026.

_____

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.

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 XXX/2026, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os devidos fins de participação no processo licitatório em epígrafe, que:

1. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
2. Não possui em seu quadro societário, de administradores ou representantes legais, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do disposto no **artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

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.

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 2026.

_____

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 12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

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 pela Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) municipal de Planejamento e Finanças, em exercício interinamente, a Senhora **Viviane de Jesus Andrade**, brasileira, solteira, servidora pública, portadora da cédula de identidade nº 21. -50 emitida por SSP/BA e CPF nº 023. -11, residente e domiciliado à Rua José Lopes de Araujo, 340, Bairro 31 de Março, Itagiba–Bahia, sendo, também, denominada simplesmente de Gerenciador e do outro lado, a empresa _____, situada à _____, E-mail: inscrito no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo(a) Srº(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade nº _____ e inscrito(a) 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 ATA nº ...../20..., publicada no Diário Oficial do Município, 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:

LOTE						
Item	**Descrição/Especificação**	**Unid**	**Quant.**	**Marca**	**V.Unit**	**V. Total**
1						

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração; Secretaria

Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Governo.

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.

4.1. **DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

4.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço;

4.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado;

4.4. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

6. DA EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA FORNECIMENTO

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Fornecimento ou da assinatura do instrumento contratual, conforme estabelecido pela Administração, observadas as condições e os prazos específicos definidos para cada solicitação.

6.2. O fornecimento dos serviços de buffet e alimentação pronta ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Unidade Solicitante, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

6.3. O fornecimento poderá ocorrer na sede do Município de Itagibá/BA, em seus distritos, Zona Rural ou em outro local indicado pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme as características de cada evento ou atividade.

6.4. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, sempre que aplicável, a descrição dos itens ou serviços solicitados, quantitativos, local, data e horário de entrega ou atendimento, tipo de alimentação, condições de montagem e demais informações necessárias à adequada execução.

6.5. Os alimentos e serviços deverão ser fornecidos de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, bem como os padrões de qualidade, higiene, apresentação e conservação compatíveis com a natureza do objeto.

6.6. A FORNECEDORA deverá observar rigorosamente os horários e locais estabelecidos pela Administração, adotando as providências necessárias para que os alimentos sejam entregues e disponibilizados em condições adequadas de consumo.

6.7. A FORNECEDORA será responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, mão de obra, insumos, utensílios, embalagens, equipamentos, transporte, deslocamento,

carga, descarga, montagem, organização, desmontagem e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.8. Os alimentos deverão ser preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, de modo a preservar sua qualidade e integridade até o momento do consumo.

6.9. 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.

6.10. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará a conformidade do fornecimento com a Ordem de Fornecimento, as especificações contratadas e os padrões de qualidade exigidos.

6.11. Os alimentos ou serviços que apresentarem desconformidade, qualidade inadequada, quantidade divergente ou qualquer outra irregularidade deverão ser substituídos ou corrigidos pela FORNECEDORA, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

6.12. O atendimento ocorrerá em até 48 horas da emissão da ordem de fornecimento ou em prazo previamente acordado com o FORNECEDOR.

6.13. 7.1. A FORNECEDORA deverá iniciar o atendimento do objeto após a assinatura do instrumento contratual e o recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Administração, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.14. Os serviços serão executados de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades da Administração, mediante Ordem de Fornecimento ou solicitação formal da Unidade Solicitante, na qual serão indicados, conforme o caso, os itens solicitados, quantitativos, local, data, horário e demais informações necessárias.

6.15. A FORNECEDORA deverá atender às solicitações nos prazos estabelecidos pela Administração, considerando a natureza da demanda e a data programada para realização do evento ou atividade, devendo os alimentos ser disponibilizados no local e horário previamente definidos.

6.15. Para demandas programadas, a solicitação deverá ser encaminhada à FORNECEDORA com antecedência suficiente para possibilitar a adequada preparação, organização, transporte e disponibilização dos alimentos, conforme prazo definido pela Administração para cada solicitação.

6.16. Eventuais atrasos, impedimentos ou situações que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos deverão ser previamente comunicados e devidamente justificados pela FORNECEDORA, antes do horário ou prazo fixado para o atendimento, para análise da Administração, não sendo admitida a prorrogação automática.

6.17. A aceitação de eventual justificativa dependerá da análise da Administração, considerando a existência de motivo devidamente comprovado e capaz de justificar o descumprimento da obrigação.

6.18. Os atrasos injustificados, a não disponibilização dos alimentos, o fornecimento em desacordo com as especificações ou a execução inadequada dos serviços poderão caracterizar infrações administrativas, sujeitando a FORNECEDORA às medidas cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do instrumento contratual e demais normas aplicáveis.

6.19. A FORNECEDORA deverá manter comunicação com a Unidade Solicitante durante o atendimento das demandas, informando previamente qualquer situação que possa comprometer a qualidade, quantidade, horário ou local de disponibilização dos alimentos.

6.20. Os prazos e condições de atendimento poderão ser ajustados mediante justificativa e autorização da Administração, quando houver alteração na programação, quantitativos, local, horário ou demais condições da demanda, desde que formalmente registrada e sem prejuízo à adequada execução do objeto.

7. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS

7.1. Os serviços e fornecimentos serão realizados mediante Ordem de Serviço ou solicitação formal da Administração, devendo a CONTRATADA/FORNECEDOR efetuar a entrega dos alimentos, refeições, lanches, coffee breaks e demais itens solicitados nos locais, datas e horários estabelecidos, comunicando, quando necessário, a conclusão da prestação ou disponibilização do objeto para fins de verificação e recebimento pela fiscalização.

7.2. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal de Serviços ou documento fiscal correspondente ao fornecimento, acompanhada, quando solicitado, dos documentos comprobatórios da execução, devendo constar, no que couber, o número da Ordem de Serviço ou solicitação de fornecimento que originou a contratação, a descrição dos serviços e produtos fornecidos, o local e a data da execução ou entrega, os quantitativos e os respectivos valores.

7.3. Os serviços e fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial da entrega e da prestação dos serviços, para efeito de posterior análise de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço ou solicitação de fornecimento, no instrumento contratual e na proposta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

7.3.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ou da conclusão da prestação dos serviços solicitados, desde que constatada, preliminarmente, a disponibilização do objeto e observadas as condições mínimas de quantidade, integridade, apresentação, acondicionamento e demais requisitos estabelecidos na contratação.

7.3.2. Na ocasião do recebimento, a fiscalização poderá verificar, conforme a natureza do fornecimento, os quantitativos entregues, as características dos alimentos, o atendimento ao cardápio ou especificações, as condições de acondicionamento, higiene, conservação, temperatura, validade, apresentação e demais requisitos aplicáveis.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, adequação e conformidade dos serviços e fornecimentos realizados, mediante termo detalhado

ou atesto da fiscalização, conforme o caso.

7.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, verificações complementares ou outras providências necessárias à aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, higiene, segurança alimentar, conservação, adequação e perfeita execução dos serviços e fornecimentos, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos, inadequações ou falhas que venham a ser identificados posteriormente.

7.6. Os alimentos, refeições, lanches, serviços ou demais itens que apresentarem quantidade inferior à solicitada, desconformidade com as especificações ou cardápios, condições inadequadas de higiene, conservação ou acondicionamento, alterações de características, problemas de temperatura, validade inadequada ou qualquer outra irregularidade deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA/FORNECEDOR, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando-se, sempre que possível, a necessidade de substituição imediata quando se tratar de alimento destinado ao consumo.

7.7. A substituição ou correção dos alimentos, refeições, serviços ou demais itens rejeitados não ensejará qualquer pagamento adicional à CONTRATADA/FORNECEDOR, cabendo-lhe arcar integralmente com todos os custos, despesas, materiais, mão de obra, transporte, substituição e demais encargos necessários à regularização do objeto.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços ou fornecimentos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à CONTRATADA/FORNECEDOR para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.9. O prazo para a solução, pela CONTRATADA/FORNECEDOR, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.10. Caso os serviços ou fornecimentos sejam rejeitados, total ou parcialmente, por estarem em desacordo com as especificações, quantitativos, cardápios, condições de higiene, conservação, acondicionamento, qualidade ou demais padrões estabelecidos na contratação, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá promover a substituição, correção ou complementação do objeto, arcando integralmente com todas as despesas decorrentes, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

7.11. O recebimento definitivo dos serviços e fornecimentos não afasta a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela reparação de vícios, defeitos, inadequações ou falhas decorrentes da execução ou fornecimento inadequado do objeto, observados os prazos de garantia legal e contratual aplicáveis.

7.12. Não serão considerados efetivamente recebidos, para fins de pagamento, os serviços ou fornecimentos que não correspondam aos quantitativos, especificações, condições e demais requisitos estabelecidos na Ordem de Serviço, solicitação de fornecimento, Termo de Referência ou instrumento contratual, ressalvadas

as situações formalmente autorizadas pela Administração.

7.13. Quando o objeto envolver serviços de buffet, a fiscalização poderá verificar, além dos demais requisitos contratuais, a montagem, organização, apresentação dos alimentos, disponibilização de utensílios, condições de higiene e conservação e demais elementos integrantes do serviço, conforme previamente estabelecido na respectiva solicitação.

7.14. O atesto da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente somente será realizado após a verificação da efetiva prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, dos quantitativos efetivamente fornecidos e da conformidade do objeto com as condições estabelecidas na contratação**.**

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, 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 serviço 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 licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo

de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

4.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante; e

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito

procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

8.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021

8.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

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

8.15. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

8.15.1. 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.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.

9.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados da ata de registro de preços e do órgão contratante;
d) O período respectivo do fornecimento;
e) O valor a pagar;
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

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

9.5. 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.

9.6. A empresa detentora da ata de registro de preços, 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.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

9.10. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR 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.

9.11. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x 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.

9.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.

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

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

9.14.1 O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, conforme o caso, e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da referida Lei.

10.2. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual deverá ser acompanhada e

fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos, conforme Portaria nº 1.393/2026 e suas alterações posteriores, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. O fiscal do contrato ou da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Compete à FISCALIZAÇÃO, dentre outras atribuições:

a) fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das refeições, alimentos e demais itens contratados, sem que isso exclua ou reduza a responsabilidade integral da CONTRATADA/FORNECEDOR por qualquer inobservância, falha, omissão ou descumprimento da legislação vigente, das especificações técnicas e das cláusulas pactuadas;

b) registrar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências determinadas, os incidentes verificados e os resultados das medidas adotadas;

c) acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento, especificações, cardápios, quantitativos, horários, locais de entrega e demais condições estabelecidas;

d) acompanhar e verificar o preparo, acondicionamento, transporte, entrega e disponibilização das refeições, alimentos, lanches, coffee breaks, serviços de buffet e demais itens previstos no objeto, observando as condições de higiene, conservação, apresentação e segurança dos alimentos;

e) conhecer detalhadamente a Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual, o Termo de Referência e demais documentos que estabeleçam as obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR;

f) verificar a qualidade, quantidade, apresentação, características e condições de consumo dos alimentos e refeições fornecidos, rejeitando aqueles que apresentem desconformidade com as especificações, cardápios, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas pela Administração;

g) verificar as condições de higiene e conservação dos alimentos, bem como dos recipientes, utensílios, equipamentos, veículos e demais meios utilizados para o preparo, acondicionamento, transporte e entrega, observadas as normas sanitárias aplicáveis;

h) determinar a suspensão ou rejeição do fornecimento quando constatadas irregularidades que possam comprometer a qualidade, a segurança alimentar, a higiene, a conservação ou a adequada prestação dos serviços, até que a situação seja devidamente sanada;

i) dirimir, dentro de suas atribuições, eventuais dúvidas, omissões ou discrepâncias relacionadas às especificações dos serviços, dos alimentos, dos cardápios e das condições de fornecimento;

j) emitir atestados, relatórios, termos de recebimento ou outros documentos relativos à avaliação e à adequada execução dos serviços e fornecimentos realizados pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

k) estabelecer diretrizes e prestar ou solicitar informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução do objeto;

l) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a correção, substituição ou complementação de alimentos, refeições

ou serviços que estejam em desacordo com as especificações, quantitativos, padrões de qualidade ou condições estabelecidas pela Administração;

m) exigir o fiel cumprimento do objeto, das obrigações pactuadas e de eventuais alterações formalmente realizadas no instrumento contratual;

n) exigir o cumprimento dos prazos, horários, locais de entrega, quantitativos e demais condições estabelecidas nas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento e no instrumento contratual;

o) indicar ao gestor do contrato a necessidade de glosa de valores relativos a serviços ou fornecimentos não realizados, realizados parcialmente, entregues em quantidade inferior à solicitada ou executados em desacordo com as especificações, bem como sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA/FORNECEDOR em face do inadimplemento de suas obrigações;

p) levar ao conhecimento de seus superiores as situações que ultrapassem sua competência ou capacidade de correção;

q) relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes, especialmente quando identificadas situações que possam comprometer a saúde, a segurança alimentar ou o interesse público;

r) propor, quando necessário e devidamente justificado, adequações nas especificações dos serviços e fornecimentos, observados os limites e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável;

s) solicitar assessoramento técnico especializado, inclusive de profissional com conhecimento na área de alimentação, nutrição ou segurança dos alimentos, quando necessário à adequada fiscalização do objeto;

t) verificar a adequação dos recursos, equipamentos, utensílios, instalações, veículos, pessoal e demais meios empregados pela CONTRATADA/FORNECEDOR para a execução dos serviços, exigindo, quando necessário, a correção das irregularidades identificadas;

u) verificar e atestar a execução dos serviços e o recebimento dos alimentos, inclusive mediante conferência dos quantitativos efetivamente fornecidos, cardápios, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios de execução, termos de recebimento e demais documentos pertinentes, encaminhando-os para as providências administrativas cabíveis;

v) conferir, sempre que aplicável, a quantidade, qualidade, integridade, temperatura, acondicionamento, validade, características e condições de apresentação dos alimentos no momento do recebimento;

w) verificar se os alimentos e refeições fornecidos correspondem às especificações, marcas ou características eventualmente estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço, bem como se atendem às normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis;

x) zelar pela fiel execução do objeto e pelo pleno atendimento às especificações expressas ou decorrentes da natureza dos serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta contratados.

10.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA/FORNECEDOR deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico oficial para esse fim.

10.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA/FORNECEDOR para adoção de

providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando identificadas irregularidades relacionadas à qualidade, quantidade, higiene, conservação, segurança alimentar, horário ou local de entrega dos alimentos e serviços contratados.

10.7. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá indicar representante responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e pela interlocução com a Administração, sempre que solicitado, devendo assegurar comunicação permanente e adequada para o atendimento das Ordens de Serviço, solicitações de fornecimento e determinações da fiscalização.

10.8. A fiscalização deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que possa ensejar a adoção de medidas administrativas, a aplicação de sanções, a necessidade de alteração contratual ou a adoção de providências para evitar prejuízos à Administração, inclusive nos casos de fornecimento de alimentos em condições inadequadas de consumo.

10.9. O recebimento e o atesto dos serviços e fornecimentos pela fiscalização não excluem a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança, higiene, conservação e adequação dos alimentos e serviços executados, nem a responsabilidade pelos vícios, defeitos, inadequações ou falhas que venham a ser posteriormente identificados, nos termos da legislação aplicável.

10.10. A fiscalização deverá, sempre que necessário, verificar se a execução dos serviços observa as normas sanitárias, de higiene, manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição de alimentos aplicáveis ao objeto, sem prejuízo das competências dos órgãos de vigilância sanitária e demais autoridades competentes.

10.11. Eventuais alimentos, refeições ou serviços rejeitados pela fiscalização por apresentarem quantidade insuficiente, desconformidade com o cardápio ou especificações, inadequação das condições de conservação, higiene ou transporte, alteração das características, prazo de validade inadequado ou qualquer outra irregularidade deverão ser imediatamente substituídos ou corrigidos pela CONTRATADA/FORNECEDOR, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

11.1. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**:

a) acompanhar, receber e verificar a execução dos serviços, observando os prazos e as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual;

b) designar servidores para o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, dirimindo, dentro de suas competências, as dúvidas da CONTRATADA/FORNECEDOR e cumprindo e fazendo cumprir as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

c) emitir as Ordens de Serviço ou solicitações formais necessárias à execução dos serviços, contendo, sempre que aplicável, a descrição do serviço, local de execução, especificações, quantitativos, prazos e demais informações pertinentes;

d) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA/FORNECEDOR nas condições e prazos pactuados, após a regular execução e o devido atesto dos serviços pela fiscalização;

e) encaminhar ao preposto ou representante da CONTRATADA/FORNECEDOR as solicitações e Ordens de Serviço necessárias à execução do objeto;

f) fornecer à CONTRATADA/FORNECEDOR as informações, especificações e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços;

g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA/FORNECEDOR, desde que relacionados à execução do objeto;

h) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR, por escrito, a existência de imperfeições, falhas, vícios ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, quando cabível;

i) registrar as ocorrências de atraso, paralisação, execução inadequada ou descumprimento das especificações e condições estabelecidas, adotando as providências cabíveis para a regularização e comunicando formalmente a CONTRATADA/FORNECEDOR;

j) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações, condições, padrões de qualidade ou obrigações assumidas pela CONTRATADA/FORNECEDOR;

k) exigir da CONTRATADA/FORNECEDOR a correção, reparação ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração, dos serviços executados de forma inadequada, incompleta, defeituosa ou em desconformidade com as especificações contratadas;

l) solicitar o ressarcimento dos danos eventualmente causados pela CONTRATADA/FORNECEDOR ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;

m) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento dos prazos, das especificações técnicas, das Ordens de Serviço e das demais condições pactuadas;

n) comunicar à CONTRATADA/FORNECEDOR qualquer alteração relevante nas condições de execução dos serviços, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis;

o) aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e as sanções previstas na legislação, no instrumento convocatório e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

p) promover o recebimento e o atesto dos serviços efetivamente executados e aceitos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. Constitui-se obrigação do **FORNECEDOR**:

11.2.1. Executar os serviços de buffet e fornecer as refeições, alimentos, lanches, coffee breaks e demais itens contratados em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e das respectivas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento, nos prazos, horários, locais, quantitativos e condições estabelecidos pela Administração.

11.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, quantidade, higiene, conservação, segurança alimentar, apresentação e adequação dos alimentos e serviços fornecidos, providenciando, às suas expensas, a substituição ou correção daqueles que apresentarem desconformidades, vícios, deterioração, inadequação ao consumo ou qualquer outra irregularidade.

11.2.3. Atender prontamente às solicitações e exigências da Administração relacionadas à execução do objeto, inclusive às determinações do gestor, do fiscal do contrato e às solicitações formalmente encaminhadas pela Unidade Solicitante.

11.2.4. Comunicar à Administração, com antecedência e por escrito, qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou impossibilitar o cumprimento dos prazos, horários, quantitativos ou condições estabelecidas para o fornecimento, apresentando a devida justificativa e comprovação, quando cabível.

11.2.5. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

11.2.6. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, transporte, deslocamento de pessoal, aquisição de gêneros alimentícios, embalagens, utensílios, equipamentos, materiais, insumos, seguros e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

11.2.7. Fornecer todos os alimentos, bebidas, refeições, lanches, utensílios, equipamentos, materiais, embalagens, recipientes e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos pela Administração.

11.2.8. Garantir que os alimentos fornecidos sejam preparados com ingredientes em condições adequadas de consumo, observando os padrões de qualidade, higiene, conservação, validade e segurança alimentar exigidos pela legislação sanitária aplicável.

11.2.9. Assegurar que o preparo, manipulação, acondicionamento, armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos sejam realizados em condições adequadas de higiene e conservação, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis ao objeto.

11.2.10. Responsabilizar-se pela manutenção das condições adequadas de temperatura e conservação dos alimentos durante o preparo, armazenamento, transporte, entrega e, quando aplicável, durante a disponibilização para consumo.

11.2.11. Manter atualizados o número de telefone, endereço eletrônico e demais meios de comunicação necessários ao contato com a Administração e ao atendimento das solicitações de fornecimento e das Ordens de Serviço.

11.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração e observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável e no instrumento contratual.

11.2.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio, bens, instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, obrigando-se a reparar integralmente os danos causados.

11.2.14. Prestar todos os esclarecimentos e orientações solicitados pela CONTRATANTE, pelo gestor do contrato ou pelo fiscal responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

11.2.15. Zelar pela qualidade, higiene, segurança e adequada execução dos serviços, observando as normas sanitárias, de segurança alimentar, de manipulação e conservação de alimentos e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

11.2.16. Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e compatível com a natureza e o volume dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente pela seleção, contratação, capacitação, direção e supervisão de seus empregados e prepostos.

11.2.17. Assegurar que os empregados e prepostos envolvidos no preparo, manipulação, transporte, montagem, distribuição e serviço de alimentação estejam devidamente uniformizados, apresentem condições adequadas de higiene pessoal e observem as boas práticas aplicáveis à manipulação de alimentos.

11.2.18. Responsabilizar-se pela utilização adequada e higienização dos utensílios, equipamentos, recipientes, veículos e demais recursos empregados na execução dos serviços, mantendo-os em condições adequadas de funcionamento, conservação e higiene.

11.2.19. Manter os locais utilizados para montagem, distribuição e prestação dos serviços organizados e em condições adequadas de higiene, providenciando, ao término da atividade, a retirada de materiais, utensílios, equipamentos, embalagens, resíduos e demais objetos utilizados na execução do serviço, quando aplicável.

11.2.20. Cumprir rigorosamente os prazos, horários e locais estabelecidos nas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento, comunicando imediatamente à fiscalização qualquer situação que possa afetar a execução do objeto.

11.2.21. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços pela Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos solicitados pelos agentes públicos responsáveis pela fiscalização.

11.2.22. Cumprir as determinações da fiscalização relativas à correção, substituição ou complementação de alimentos, refeições, lanches, serviços de buffet ou demais itens que apresentem falhas, inadequações ou irregularidades, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

11.2.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA/FORNECEDOR e a Administração Pública.

11.2.24. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança aplicáveis às atividades de manipulação, preparo, armazenamento, transporte e fornecimento de alimentos, adotando todas as medidas necessárias para prevenir riscos à saúde e à segurança dos consumidores.

11.2.25. Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das unidades, prédios, equipamentos e demais instalações públicas, adotando as medidas necessárias para minimizar eventuais transtornos decorrentes da prestação dos serviços.

11.2.26. Fornecer os alimentos e refeições de acordo com os cardápios, especificações, quantidades, porções e demais características estabelecidas no Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço, não podendo realizar alterações sem prévia autorização da Administração, quando aplicável.

11.2.27. Entregar os alimentos devidamente acondicionados em embalagens, recipientes ou utensílios

adequados, íntegros, limpos e compatíveis com a natureza do produto, de modo a preservar suas características, qualidade, higiene e segurança durante o transporte e até o momento do consumo.

11.2.28. Realizar o transporte dos alimentos em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, utilizando veículos, recipientes e equipamentos compatíveis com a natureza dos produtos transportados, de forma a evitar contaminação, deterioração ou alteração das características dos alimentos.

11.2.29. Substituir imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os alimentos ou serviços rejeitados pela fiscalização em razão de quantidade insuficiente, qualidade inadequada, desconformidade com o cardápio ou especificações, problemas de higiene, conservação, acondicionamento, transporte, apresentação ou qualquer outra irregularidade.

11.2.30. Não fornecer alimentos com prazo de validade vencido, embalagem violada ou danificada, sinais de deterioração, alterações de características, condições inadequadas de conservação ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade ou segurança para consumo.

11.2.31. Manter, quando aplicável, registros, comprovantes, documentos e demais informações relacionadas à origem, aquisição, preparo, conservação e fornecimento dos alimentos, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitados.

11.2.32. Responsabilizar-se pela adequada organização e execução dos serviços de buffet, inclusive montagem, disposição dos alimentos, disponibilização de utensílios e demais atividades previstas no objeto, quando expressamente solicitadas pela Administração.

11.2.33. Observar as quantidades efetivamente solicitadas pela Administração, não podendo realizar fornecimentos superiores aos autorizados sem prévia e expressa anuência da Unidade Solicitante, ressalvadas as situações formalmente autorizadas.

11.2.34. Corrigir ou substituir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os serviços, alimentos ou demais itens que forem rejeitados pela fiscalização por estarem em desacordo com as especificações, padrões de qualidade, quantitativos ou condições estabelecidas na contratação.

11.2.35. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas Ordens de Serviço ou solicitações de fornecimento emitidas pela Administração.

12. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1 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.
12.2 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;
12.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.
12.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1 O termo 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.
13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Cancelamento dos preços registrados

13.7. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. 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.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de 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.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1 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.

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

16.3 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.

16.4 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 2026.

_____

Viviane de Jesus Andrade
Secretário interina Municipal de Planejamento e Finanças
Decreto nº. 6.479, de 27/01/2026
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Órgão Gerenciador

_____

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

Testemunhas:

_____
RG:

_____
RG:

PARECER JURÍDICO	PUBLICAÇÃO
Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria. Itagibá - BA, .. de .... de 2026. _____ Setor Jurídico	Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito. Itagibá - BA, .. de ..... de 2026. _____ Setor de Publicações

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) N. 20/2026

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	planejamentoitagiba2022@gmail.com
Telefone:	73 3244-2121
Servidor responsável pela Demanda:	Daniel Avelar Sampaio Ferreira

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

As Secretarias Municipais e demais órgãos públicos do Município de Itagibá/BA realizam, ao longo do exercício, diversas atividades institucionais, administrativas, educacionais, culturais, sociais e operacionais que, de forma eventual e conforme a programação de cada unidade, geram a necessidade de disponibilização de alimentação pronta e de serviços relacionados ao fornecimento de alimentos para atendimento de servidores, colaboradores, participantes, convidados e demais públicos envolvidos.

Essa necessidade decorre da realização de reuniões, capacitações, treinamentos, seminários, palestras, conferências, eventos institucionais, ações de atendimento à população, atividades culturais e educativas, campanhas, encontros de trabalho, solenidades e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

Diante desse cenário, evidencia-se a existência de demanda recorrente e variável por alimentação pronta e serviços de buffet, cuja ocorrência está diretamente relacionada às atividades e ações das diversas Secretarias e demais órgãos municipais. A quantidade, a frequência e as características da alimentação necessária podem variar de acordo com a natureza, duração, local e número de participantes de cada atividade.

A inexistência de uma estrutura própria destinada à preparação, organização e disponibilização de alimentação para atender às diferentes demandas institucionais evidencia a necessidade de planejamento prévio para assegurar que, quando da realização dessas atividades, haja condições adequadas para o atendimento das necessidades alimentares dos participantes.

Ressalta-se que a demanda não se caracteriza pela necessidade de fornecimento contínuo e uniforme de refeições, mas pela ocorrência de necessidades pontuais e distintas ao longo do exercício, vinculadas à realização de eventos, reuniões, capacitações, ações e demais atividades promovidas pelas unidades administrativas.

A ausência de planejamento para essa demanda poderá ocasionar dificuldades na organização e execução das atividades institucionais, especialmente aquelas que envolvam a permanência de servidores, colaboradores, convidados ou participantes durante períodos que demandem a disponibilização de alimentação.

Assim, faz-se necessário o adequado tratamento das demandas enviadas pelas secretarias e relacionada à disponibilização eventual de alimentação pronta e serviços de buffet, de modo a identificar, nas etapas subsequentes do planejamento, a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Itagibá/BA, considerando os aspectos de quantidade, frequência, características dos serviços, condições de fornecimento e demais requisitos pertinentes.

Dessa forma, este processo administrativo tem por finalidade assegurar o adequado atendimento às necessidades de alimentação vinculadas às atividades institucionais do Município, contribuindo para a organização, continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelas Secretarias e demais órgãos públicos, garantindo o suporte necessário à realização de eventos, reuniões, capacitações e demais iniciativas institucionais que demandem a disponibilização de alimentação, conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

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

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

1. Capacidade Técnica e Experiência Comprovada

O fornecedor deverá possuir capacidade para atender às demandas relacionadas ao fornecimento de alimentação pronta e à prestação de serviços de buffet, observadas as características, quantidades, locais e condições estabelecidas pela Administração. Quando exigível nas etapas posteriores do processo, a capacidade técnica poderá ser demonstrada por meio de documentação compatível com o objeto, na forma prevista na legislação aplicável.

2. Estrutura e Capacidade Operacional

Deverá ser considerada a disponibilidade de estrutura, equipamentos, utensílios, pessoal e demais recursos necessários à adequada preparação, acondicionamento, transporte, montagem e disponibilização dos alimentos, de acordo com a natureza de cada demanda. A estrutura utilizada deverá possibilitar o atendimento de diferentes quantitativos e tipos de alimentação, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias e demais órgãos públicos.

3. Condições Sanitárias e de Segurança Alimentar

A preparação, manipulação, acondicionamento, transporte e disponibilização dos alimentos deverão observar as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis, garantindo condições adequadas de higiene, conservação, armazenamento e manipulação dos alimentos, de modo a preservar sua qualidade e a segurança dos consumidores.

4. Qualidade e Adequação dos Alimentos

Os alimentos disponibilizados deverão apresentar qualidade, condições adequadas de consumo, aparência, sabor, temperatura e características compatíveis com as especificações definidas pela Administração. Os produtos utilizados na preparação deverão estar dentro do prazo de validade e em condições apropriadas para consumo.

5. Atendimento às Demandas e Flexibilidade

Deverá ser considerada a capacidade de atendimento de demandas de diferentes naturezas e quantitativos, tendo em vista que as necessidades poderão decorrer de reuniões, capacitações, treinamentos, eventos, solenidades, ações institucionais e demais atividades realizadas pelas Secretarias e órgãos municipais.

6. Prazos e Agilidade no Atendimento

O atendimento deverá ocorrer dentro dos prazos previamente estabelecidos pela Administração, considerando a programação de cada atividade e a necessidade de disponibilização dos alimentos no local e horário determinados. A capacidade de resposta e organização será elemento relevante para garantir o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

7. Transporte e Entrega

Quando houver necessidade de transporte dos alimentos, este deverá ser realizado em condições adequadas de higiene, conservação e segurança, utilizando meios compatíveis com a natureza dos produtos transportados, de forma a preservar sua qualidade até o momento da entrega e disponibilização.

8. Organização e Apresentação

Nos serviços que envolvam buffet, deverão ser observadas as condições adequadas de montagem, organização, apresentação e disponibilização dos alimentos, incluindo, quando previsto, mesas, utensílios, recipientes, equipamentos de apoio e demais elementos necessários ao atendimento da demanda.

2.2 Condições especiais:

2.2.1 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. 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.

c) **A HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato e será restrita à apresentação da seguinte documentação:
I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Justificativa para Solicitação da Certidão Negativa de Feitos sobre Falência:
Sua exigência visa garantir que a licitante não se encontra em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, o que poderia comprometer a execução do contrato e a prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados.
Assim, sua apresentação está em conformidade com os princípios da moralidade, segurança jurídica e interesse público, assegurando que a Administração celebre contratos com empresas aptas a cumprir suas obrigações, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

d) A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:
I - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.3 A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?
A solução deverá estar disponibilizada por 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/2021, conforme o Art. 84.

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

3.1. Identificação de Alternativas

Alternativa 1: Atendimento por estrutura própria da Administração
Essa alternativa consistiria na utilização de estrutura própria do Município para preparação, organização e disponibilização de alimentos destinados às atividades institucionais, mediante utilização de servidores, equipamentos, utensílios, insumos e demais recursos disponíveis na Administração.
Alternativa 2: Aquisição direta de alimentos e insumos para preparo próprio
Nessa opção, o Município realizaria a aquisição dos gêneros alimentícios, bebidas, materiais e demais insumos necessários, ficando a preparação e organização da alimentação sob responsabilidade da própria Administração,

conforme a programação de cada atividade.

Alternativa 3: Utilização de estabelecimentos locais para fornecimento de alimentação pronta
Essa alternativa consiste na utilização de estabelecimentos do ramo de alimentação existentes no Município ou na região para o fornecimento de refeições, lanches ou outros alimentos previamente preparados, conforme as necessidades específicas de cada atividade.

Alternativa 4: Disponibilização de serviços especializados de buffet e alimentação pronta por demanda
Essa alternativa considera a utilização de solução especializada capaz de atender às demandas de alimentação de forma eventual, conforme as necessidades identificadas pelas Secretarias e demais órgãos públicos, abrangendo, quando necessário, preparação, fornecimento, transporte, montagem, organização e disponibilização dos alimentos.

3.2. Análise Comparativa das Alternativas

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Estrutura própria da Administração	Preparação e disponibilização dos alimentos utilizando recursos humanos e materiais próprios.	Maior controle sobre a preparação; possibilidade de utilização de recursos já disponíveis.	Necessidade de estrutura adequada; demanda de pessoal; aquisição e manutenção de equipamentos e utensílios; maior responsabilidade operacional e sanitária.
Aquisição de alimentos e insumos para preparo próprio	Aquisição dos gêneros e insumos necessários para posterior preparação pela Administração.	Possibilidade de maior controle sobre os insumos; aproveitamento de estruturas eventualmente existentes.	Necessidade de pessoal para preparação; armazenamento adequado; maior complexidade logística; risco de desperdício de alimentos e insumos em razão da natureza eventual das demandas.
Estabelecimentos locais de alimentação	Utilização de estabelecimentos especializados para fornecimento de alimentos previamente preparados.	Facilidade de acesso; possibilidade de atendimento de demandas menores; estímulo à economia local.	Capacidade de atendimento pode variar; nem todos os estabelecimentos possuem estrutura para demandas maiores ou serviços de buffet; necessidade de avaliar condições sanitárias, logística e padronização.

Serviços especializados de buffet e alimentação pronta por demanda	Atendimento das necessidades conforme solicitações das Secretarias e órgãos municipais, considerando as características de cada atividade.	Flexibilidade; possibilidade de atendimento de diferentes quantitativos e tipos de alimentação; redução da necessidade de estrutura própria; maior capacidade de organização e atendimento de eventos.	Necessidade de planejamento adequado; dependência de disponibilidade de fornecedores; necessidade de fiscalização da qualidade e das condições sanitárias.

A análise das alternativas demonstra que a definição da solução deverá considerar, além dos aspectos econômicos, a frequência e a variabilidade das demandas, a disponibilidade de estrutura própria, a capacidade operacional da Administração, as condições sanitárias, a logística de fornecimento e a necessidade de atendimento de atividades com diferentes quantitativos de participantes.

3.3. Análise da Solução Mais Adequada

Considerando as características da demanda identificada, verifica-se que as necessidades de alimentação do Município possuem natureza eventual, variável e vinculada à programação das Secretarias e demais órgãos públicos, não sendo uniforme a quantidade, o tipo de alimentação ou a frequência de atendimento.

A utilização de estrutura própria demandaria a disponibilidade permanente de pessoal, equipamentos, utensílios, espaço físico e demais recursos necessários à preparação e organização dos alimentos, além da observância de requisitos sanitários e operacionais específicos. Tal alternativa poderá não se mostrar adequada para atender à variedade e à imprevisibilidade das demandas existentes.

Da mesma forma, a simples aquisição de gêneros alimentícios para preparo próprio transferiria à Administração uma série de atividades relacionadas à preparação, conservação, armazenamento, manipulação e organização dos alimentos, aumentando a complexidade operacional e a necessidade de estrutura específica.

A utilização de estabelecimentos locais poderá atender parte das necessidades, especialmente demandas de menor porte. Entretanto, deverá ser avaliada a capacidade de atendimento para situações que envolvam maior número de participantes, diferentes tipos de alimentação ou a necessidade de serviços complementares de buffet, montagem e organização.

Nesse contexto, a disponibilização de serviços especializados de buffet e alimentação pronta por demanda apresenta-se, em princípio, como alternativa capaz de proporcionar maior flexibilidade para o atendimento das necessidades identificadas, permitindo que os recursos sejam utilizados de acordo com a demanda efetivamente apresentada pelas unidades administrativas.

Essa alternativa possibilita adequar o atendimento às características de cada atividade, considerando quantidade de participantes, tipo de alimentação, local, horário, necessidade de transporte, montagem e demais condições específicas.

3.4. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando a natureza eventual, variável e não uniforme da demanda por serviços de buffet e alimentação pronta, verifica-se, em princípio, que o Sistema de Registro de Preços poderá constituir mecanismo adequado

para o atendimento das necessidades das Secretarias e demais órgãos públicos do Município.
A demanda poderá ocorrer em diferentes momentos do exercício, em quantidades distintas e de acordo com a programação de cada unidade administrativa, o que dificulta a definição antecipada e precisa do momento em que cada necessidade será efetivamente requerida.
Nesse contexto, o registro de preços poderá proporcionar maior flexibilidade à Administração, permitindo que os quantitativos sejam utilizados conforme as necessidades efetivamente verificadas, evitando a necessidade de promover procedimentos sucessivos para cada evento ou atividade que venha a demandar alimentação.
A sistemática também poderá contribuir para o planejamento das demandas, a padronização dos itens, a racionalização dos procedimentos administrativos e o melhor acompanhamento dos preços praticados, sem implicar, por si só, obrigação de aquisição de todo o quantitativo estimado.

3.3. CONCLUSÃO E DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Após a análise das alternativas, define-se como solução mais adequada a **prestação de serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta, conforme demanda das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Itagibá/BA**.
A solução possibilita atender de forma flexível e eficiente às necessidades decorrentes de eventos, reuniões, capacitações, treinamentos e demais atividades institucionais, sem a necessidade de manutenção de estrutura própria para preparo e disponibilização dos alimentos.
Considerando o caráter eventual, variável e parcelado da demanda, **adota-se o Sistema de Registro de Preços**, permitindo o atendimento conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, promovendo maior eficiência, economicidade e racionalização dos procedimentos administrativos.

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 E FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA, DE ACORDO COM A CONVENIÊNCIA E NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA, POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Justificativa Técnica:
A contratação de empresa especializada mostra-se adequada para atender à diversidade das demandas de alimentação das Secretarias e demais órgãos públicos, proporcionando capacidade operacional, organização e condições apropriadas para o preparo, fornecimento, transporte e, quando necessário, montagem e disponibilização dos alimentos. A solução permite atender diferentes quantitativos e tipos de alimentação, conforme as características de cada evento, reunião, capacitação ou atividade institucional, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

Justificativa Econômica:
A solução apresenta-se economicamente vantajosa por permitir que o Município utilize os serviços conforme a demanda efetivamente verificada, evitando a necessidade de manter estrutura própria para preparação e disponibilização de alimentos. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade,

planejamento e controle dos gastos, permitindo o atendimento parcelado das necessidades durante a vigência do registro, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Em resumo, a solução escolhida proporciona adequado atendimento da demanda, flexibilidade, qualidade, segurança alimentar e melhor racionalização dos recursos públicos, mostrando-se compatível com as necessidades das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Itagibá/BA.

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 Os quantitativos estão estimados conforme Folha Anexa a este Estudo – Quantitativo Consolidado.

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$ 448.535,26 (quatrocentos e quarenta e oito mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e seis centavos), conforme estimativa constante no PCA/2026, a ser atualizado por meio de pesquisa de preços do setor competente.

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

O parcelamento da solução mediante a realização da contratação por **lotes** mostra-se a alternativa mais adequada para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 40. A divisão permite agrupar itens e serviços de natureza semelhante ou complementar, adequando o fornecimento às diferentes necessidades dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município.

A adoção de lotes possibilita melhor aproveitamento das condições existentes no mercado, favorecendo a participação de empresas com capacidade compatível com os respectivos grupos de serviços e fornecimentos. Dessa forma, busca-se ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas, sem comprometer a qualidade e a adequada execução do objeto.

A medida também considera a inclusão de itens necessários à realização de eventos que anteriormente eram organizados e atendidos diretamente pela Administração. O agrupamento desses itens em lotes compatíveis contribui para melhorar a logística, reduzir aquisições fragmentadas, facilitar o planejamento e proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas, especialmente diante da diversidade de eventos e públicos a serem atendidos.

Assim, a opção por lotes apresenta-se como solução equilibrada entre competitividade, eficiência e organização, evitando tanto a concentração excessiva do objeto em um único fornecedor quanto a fragmentação excessiva em itens isolados. A formação dos lotes deverá observar a similaridade e complementaridade dos itens, de modo a preservar a competitividade e assegurar que o agrupamento seja tecnicamente justificável e economicamente vantajoso para a Administração.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Para esta solução 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 2026-2029, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

9.2 Se encontra no item 25 do PCA 2026

X - RESULTADOS PRETENDIDOS
EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A disponibilização de serviços especializados de buffet e alimentação pronta para as Secretarias e demais órgãos públicos de Itagibá-BA tem como objetivo alcançar os seguintes resultados, com foco na economicidade e no adequado aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros:

Atendimento adequado das demandas institucionais: Garantir alimentação adequada para reuniões, capacitações, eventos, treinamentos e demais atividades promovidas pela Administração Municipal, conforme as necessidades efetivamente identificadas.

Melhor aproveitamento dos recursos humanos: Evitar a necessidade de alocação de servidores para atividades de preparação, organização e disponibilização de alimentos, permitindo que os recursos humanos sejam direcionados às suas atribuições administrativas e finalísticas.

Redução de custos operacionais: Evitar investimentos permanentes em equipamentos, utensílios, estrutura física e demais recursos necessários à preparação e organização de alimentação para as atividades institucionais.

Flexibilidade no atendimento: Possibilitar o fornecimento de alimentação de acordo com o quantitativo de participantes, tipo de evento e demais características de cada demanda, evitando aquisição de quantidades superiores às necessidades efetivas.

Qualidade e segurança alimentar: Assegurar que os alimentos sejam preparados, acondicionados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de higiene, conservação e segurança alimentar, observando as normas sanitárias aplicáveis.

Economicidade e controle dos gastos públicos: Promover melhor planejamento e controle das despesas, especialmente mediante o atendimento das demandas de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente apresentada pelas Secretarias e demais órgãos.

Em síntese, os resultados pretendidos envolvem o adequado atendimento das demandas de alimentação, a otimização dos recursos públicos, a redução de custos operacionais e a garantia de qualidade e segurança alimentar, contribuindo para maior eficiência na realização das atividades institucionais do Município.

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 Definição e Organização da Programação das Demandas

A organização prévia das atividades que poderão demandar alimentação permitirá melhor planejamento dos quantitativos, tipos de serviços e prazos necessários para cada evento ou ação institucional.

11.2 Designação de Responsável pelo Acompanhamento da Execução

A designação de servidor responsável pelo acompanhamento permitirá verificar o cumprimento das condições estabelecidas, a qualidade dos alimentos fornecidos, os quantitativos e os horários de atendimento, promovendo maior controle da execução.

11.3 Definição dos Locais e Condições de Atendimento

Deverão ser previamente informados os locais, datas, horários, quantitativos estimados e demais condições necessárias para a adequada disponibilização da alimentação, especialmente nos serviços que envolvam montagem e organização de buffet.

11.4 Estabelecimento de Canal de Comunicação

A definição de canal de comunicação entre as unidades solicitantes e o fornecedor permitirá o alinhamento das informações relativas às solicitações, quantidades, horários, locais e eventuais ajustes necessários.

11.5 Controle da Qualidade e das Condições Sanitárias

O acompanhamento da qualidade, conservação, higiene, acondicionamento, transporte e disponibilização dos alimentos contribuirá para assegurar o cumprimento dos requisitos estabelecidos e a segurança dos usuários.

11.6 Conferência e Registro dos Serviços Prestados

A conferência dos quantitativos e serviços efetivamente realizados, acompanhada dos respectivos registros, permitirá maior controle da execução e servirá de suporte para o atesto e posterior pagamento, quando cabível.

As providências acima são necessárias para assegurar o adequado planejamento, acompanhamento e controle da execução, contribuindo para a qualidade dos serviços de buffet e alimentação pronta, o atendimento eficiente das demandas institucionais e o uso racional dos recursos públicos.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

12.1. A prestação de serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta pode gerar impactos ambientais e socioambientais relacionados principalmente ao consumo de água, energia e alimentos, bem como à utilização de embalagens e à geração de resíduos orgânicos e materiais descartáveis. Entre os principais impactos, destaca-se a geração de resíduos provenientes das refeições e embalagens utilizadas no transporte e disponibilização dos alimentos.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizadas, sempre que viável, práticas de redução do desperdício de alimentos, utilização racional de água e energia, redução do uso de materiais descartáveis e adoção de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental, quando compatíveis com a natureza dos

serviços.

12.2. Deverão ser observadas práticas adequadas de segregação e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente resíduos orgânicos, embalagens e materiais descartáveis, buscando reduzir os impactos ambientais. Sempre que possível, deverá ser priorizada a utilização racional dos recursos e a aquisição de produtos e insumos que contribuam para a redução da geração de resíduos.

Essas medidas buscam conciliar a adequada prestação dos serviços de alimentação com os princípios de sustentabilidade, promovendo o uso racional dos recursos naturais, a redução de desperdícios e a proteção do meio ambiente, em conformidade com as necessidades e possibilidades da Administração Municipal.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

13.2 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 5.727/2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

13.3. Dessa forma, entende-se que a presente contratação, mediante licitação e utilização do Sistema de Registro de Preços, configura-se TÉCNICA E ECONOMICAMENTE VIÁVEL, mostrando-se adequada e necessária para atender às demandas de serviços de buffet e fornecimento de alimentação pronta destinadas às atividades institucionais das Secretarias e demais órgãos públicos do Município de Itagibá-BA.

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.

Itagibá-BA, em 11 de agosto de 2026.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Daniel Avelar Sampaio Ferreira
Setor de Planejamento

Ciente,

Linsmar Ferreira Magalhães
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dulciane Barreto
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Lazaro Damascena Pires
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE
LAZER E JUVENTUDE

Rosebete Alves Barreto
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Renata Rosendo dos Santos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Josenilda Lopes Miranda
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

João Dantas Damasceno Júnior
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO