



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

CREDENCIAMENTO:

0002/2025

CONTRATANTE:

**Prefeitura Municipal de Itambé-BA
Secretaria Municipal de Administração**

OBJETO:

Chamamento Público para credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nº 0133.30.01/2025

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 181.075,50 (cento e oitenta e um mil, setenta e cinco reais e cinquenta centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL:

31/12/2026

PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:

31/12/2026



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0133.30.01/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0006/2025
CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n. 13.743.760/0001-30, representado pelo seu Prefeito, senhor: **JOSE CANDIDO ROCHA ARAUJO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, através da Secretaria Municipal de Administração de Educação, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de chamamento público para **CREDENCIAMENTO DE PRODUTORES RURAIS PORTADORES DE DAP/CAF**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 025 de 22 de março de 2023, e suas alterações, e estará **recebendo a partir do dia 24/02/2024**, pedido de **CREDENCIAMENTO**, na sala da Licitação na sede da Prefeitura, na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, ficando aberto até o dia 31 de dezembro de 2024.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente procedimento é o ***Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde***, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.
- 1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 2.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO e que atenda todas as exigências deste Edital.
- 2.2. A participação neste CHAMAMENTO PÚBLICO importa ao proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, e na tabela de valores de serviços deste instrumento.
- 2.3. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.6. Não poderão participar do credenciamento:

- 2.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2.** pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.4.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.5.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.6.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.7.** O impedimento de que trata o item 2.5.2 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.
- 2.8.** Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.9.** A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR.

- 3.1.** Os interessados deverão, encaminhar seu requerimento de participação através dos canais: por meio eletrônico e-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br, ou deverá entregar na Sede da Prefeitura no Setor de Licitações e Contratos no endereço: Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, o requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para o fornecimento dos bens ou para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.	VALOR	TOTAL
1	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO 2 TIPOS DE CARNES (VERMELHA, BRANCA, PODENDO SER PEIXE OU FRANGO AMBAS DE PRIMEIRA E BOA QUALIDADE) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA (CALDO OU FAROFA), SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 300 ML OU SUCO DE 300 ML. AS REFEIÇÕES	UND	4150	R\$ 23,63	R\$ 98.064,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITAS DESCARTÁVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08, ACOMPANHADA DE TALHERES DESCARTÁVEIS.				
2	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO PELO MENOS 2 TIPOS DE CARNE (VERMELHA DE PRIMEIRA QUALIDADE E BRANCA PODENDO SER PEIXE OU FRANGO) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA, SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 290 ML OU SUCO DE 200 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITA DESCARTÁVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08.	UND	1000	R\$ 23,63	R\$ 23.630,00
3	REFEIÇÃO SELF-SERVICE ALMOÇO COMERCIAL, CONFORME CARDÁPIO: FEIJÃO CALDO OU FAROFA, ARROZ, LEGUMES, SALADA, DOIS TIPOS DE CARNE. PESO MÁXIMO DA REFEIÇÃO 1.250KG. BEBIDAS E DEMAIS PRODUTOS NÃO INCLUSOS.	UND	1700	R\$ 34,93	R\$ 59.381,00
TOTAL	CENTO E OITENTA E UM MIL E SETENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS				R\$ 181.075,50

- 3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 3.3. No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.4. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:
- 3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.5.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.7. O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.8. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.9. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.2. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Agente Público.
- 4.4. O órgão credenciante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.
- 4.5. O interessado deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.
- 4.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 4.7. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 4.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.8. A verificação pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 4.8.1. Caso a documentação apresentada não seja suficiente para comprovar a habilitação da interessada, será assegurado um prazo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo interessado; e
 - 4.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

4.11. Da Idoneidade e Improbidade Administrativa

4.11.1. A licitante deverá comprovar a inexistência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou a futura contratação, mediante a apresentação das seguintes certidões:

4.11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mando pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

4.11.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mando pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); Lista de Inidôneos, mando pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

4.11.4. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

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

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

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

4.11.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.11.9. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.12. Relativos À Habilitação Jurídica:

4.12.1. Documento com foto dos responsáveis;

4.12.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

4.12.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.12.4. Registro comercial,
- 4.12.5. No caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,
- 4.12.6. Em se tratando de sociedades comerciais,
- 4.12.7. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo,
- 4.12.8. No caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização,
- 4.12.9. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.13. Relativos À Qualificação Técnica:

- 4.13.1. Pelo menos um, ou mais Atestados de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão.
- 4.13.2. Relatório higiênico sanitário.
- 4.13.3. Declaração de produção própria, assinada pelo fornecedor.

4.14. Relativos À Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 4.14.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 4.14.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;
- 4.14.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;
- 4.14.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 4.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
- 4.14.6. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.14.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.14.8. Havendo necessidade de regularização da documentação fiscal e trabalhista que compõe a referida Documentação de Habilitação, a licitante vencedora, em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data da convocação, prorrogáveis por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, para apresentação da documentação pendente de regularização (art. 43, § 1º, da Lei 123/2006);

4.14.9. Não havendo a regularização no prazo estabelecido no subitem imediatamente anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou fracassar a licitação.

4.15. Relativos À Declarações:

4.15.1. Declaração de Ciência e Aceitação, modelo em ANEXO I;

4.15.2. Declaração de Responsáveis e Contatos, modelo em ANEXO II.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail, protocolo eletrônico, portal do órgão, entre outros).

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br, <http://itambe.ba.gov.br/>, no diário Oficial do Município



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

http://itambe.ba.gov.br/diario_oficial, Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:
- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
 - 6.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital.
 - 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
 - 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
 - 6.1.6. fraudar o credenciamento;
 - 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
 - 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 6.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 6.2.1. advertência;
 - 6.2.2. multa;
 - 6.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 6.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 6.4.1. Para as infrações previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 6.4.2. Para as infrações previstas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 6.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 6.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 6.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 6.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.9. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 6.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 6.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 6.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br.
- 7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

- 8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no www.licitanet.com.br, <http://itambe.ba.gov.br/>, no diário Oficial do Município http://itambe.ba.gov.br/diario_oficial, Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.
- 9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, será de 5 (cinco) dias.
- 9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração.
- 9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consultas para identificar possível impedimento de licitar e contratar.
- 9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de 12 (doze) meses.
- 9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. A primeira empresa a ser contrastada para prestar o serviço objeto deste credenciamento, obedecerá aos seguintes critérios:

10.1.1. Proximidade do local onde será prestado o serviço;

10.1.2. Disponibilidade da empresa para realizar o serviço;

10.1.3. Ordem de credenciamento;

10.2. A partir da segunda contratação será realizado gerenciamento das contratações, onde o fiscal deverá convocar os credenciados em ordem sequencial, criando ciclos de contratação, garantido assim, que o primeiro a prestar o serviço só será recontratado após, todos os credenciados serem contratados e assim sucessivamente.

10.3. O fiscal do contrato cuidará para que não haja parcialidade nas contratações.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 30 (trinta) dias;

11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

11.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

11.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular. 5º



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1. O presente edital terá prazo de vigência até o dia 31/12/2026, a contar a partir da data de sua publicação.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no www.licitanet.com.br, <http://itambe.ba.gov.br>, no diário Oficial do Município http://itambe.ba.gov.br/diario_oficial, Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>.
- 13.5. E poderá ser retirado junto ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos, situada na **Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro, Itambé – BA, CEP: 45.140-000**, no horário de expediente de segunda-feira à quinta-feira das 07h00min às 13h:00min;
- 13.6. Quaisquer esclarecimentos e ou informações adicionais, julgadas necessárias, referentes a presente licitação, deverão ser requeridos, por escrito, ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos do Município, ou por e-mail através do endereço: licitacaoitambeba@outlook.com no horário de expediente;
- 13.7. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação com base na Lei Federal n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente;
- 13.8. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Itambé, Estado da Bahia.
- 13.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.9.1. ANEXO I – Declaração
 - 13.9.2. ANEXO II – Dados Complementares
 - 13.9.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
 - 13.9.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar
 - 13.9.5. ANEXO V – Termo de Referência

Itambé/BA, 18 de fevereiro de 2025.

Adriana Souza Alves
Secretária Municipal de Administração
ITAMBÉ-BA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0133.30.01/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0006/2025
CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

Ref.: Edital de CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025

_____ (nome do licitante), de acordo com o edital de CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025, DECLARA que:

- a) Aceita as condições estabelecidas neste Edital;
- b) Tem pleno conhecimento da Tabela de Valores do Município de Itambé/BA;
- c) Fornecerá a documentação complementar que lhe for solicitada;
- d) Assume inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e se sujeita a todas as condições do presente Edital;
- e) Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;
- f) Que dispõe de estrutura nas condições do termo de referência, necessários à execução do objeto.
- g) Que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a Lei nº 9.854, de 27/10/99.

Cidade - UF, ____ de _____ de XXXX.

EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE
CPF



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0133.30.01/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0006/2025
CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E CONTATOS

Razão Social CNPJ
....., Nome do Representante Habilitado
....., Nº de Identidade:
..... Órgão Emissor.....
Nacionalidade: Naturalidade:
....., CPF nº Profissão:
..... Estado Civil: Função ou cargo na empresa
licitante: Dados
complementares da Conta Corrente para Crédito dos Pagamentos: Banco:
..... Agência nº Conta Corrente nº
..... Endereço completo da pessoa jurídica para correspondências:
..... Telefone:
..... FAX: Correio eletrônico:

Cidade - UF, ____ de _____ de XXXX.

EMPRESA
CNPJ
REPRESENTANTE
CPF

Obs.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0133.30.01/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0006/2025
CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025

ANEXO III

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE ITAMBÉ - BA E A EMPRESA
..... NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n 13.743.760/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor: **JOSÉ CÂNDIDO ROCHA ARAUJO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0133.30.01/2025, CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 025 de 22 de maio de 2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital do Credenciamento;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade do contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. A administração poderá exigir a apresentação de garantia de execução a depender do vulto e dos riscos que envolva a contratação de acordo com o estabelecido no item 6.10.2. do edital desta licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

iv. Multa:

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias;
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. 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 (art. 159).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. 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 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. ÓRGÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; PROJETO: 2007 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO; ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. ESTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UTILIZARÁ O TOTAL DE R\$ 50.991,00 DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO.

13.1.2. ÓRGÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER; PROJETO: 2044 – APOIO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E FESTEJOS TRADICIONAIS; ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. ESTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UTILIZARÁ O TOTAL DE R\$ 30.000,00 O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO.

13.1.3. ÓRGÃO: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; UNIDADE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO, PROJETO: 2013 – MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DE OBRAS, URBANISMO E SERV. DE ENGENHARIA. ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO; FONTE DE RECURSO: 1.500.0000. ESTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA UTILIZARÁ O TOTAL DE R\$ 20.000,00 O VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

17.2. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade nos produtos.

17.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

17.4. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução.

17.6. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Fornecimento.

17.7. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

17.8. As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

17.9. A gestão contrato será realizada pelo senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração, enquanto a fiscalização o senhor: **Alan Lima Pires**, inscrito no CPF sob o nº 047.890.095-30 do Registro geral nº 11.724.316-71.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça de Itambé-Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itambé BA, XX de de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF _____

2- _____
CPF _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0133.30.01/2025
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0006/2025
CREDENCIAMENTO Nº 0002/2025

ANEXO – IV e V

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Itambé-BA, em 30 de janeiro de 2025.

Ofício nº 40/2025

Exmo. Sr.
José Cândido Rocha Araújo
Prefeito Municipal de Itambé - BA

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

ASSUNTO: Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde.

Exmo. Senhor Prefeito,

Ao cumprimentá-lo, venho solicitar a análise e autorização, para abertura de processo Licitatório com base na Lei 14.133/2021 para contratação de empresa do ramo para aquisição do objeto supracitado, o qual é essencial para atender as necessidades das diversas Secretarias em atividades fora do domicílio e extemporânea a sua carga horária habitual. Segue os itens relacionados na planilha de especificações do Termo de Referência em Anexo.

À disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

ADRIANA SOUZA ALVES
Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA
DECRETO N.º 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Art. 74, Inciso IV do da Lei nº 14.133/21
Processo Administrativo nº 0131.30.01/2025

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, a Prefeitura Municipal de Itambé-BA, realizará processo licitatório, na modalidade Credenciamento conforme Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, objetivando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6.º, XXIII, 'a' da Lei n.º 14.133/2021)

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QTDE.	VL MÉDIO REF.	VL TOTAL	SITES ESPECIALIZADOS	58.206.628 GUILHERMINA	TAINÁ COSTA BATISTA
1	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO 2 TIPOS DE CARNES (VERMELHA, BRANCA, PODENDO SER PEIXE OU FRANGO AMBAS DE PRIMEIRA E BOA QUALIDADE) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA (CALDO OU FAROFA), SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 300 ML OU SUCO DE 300 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITAS DESCARTÁVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08, ACOMPANHADA DE TALHERES DESCARTÁVEIS.	UND	4150	R\$ 23,63	R\$ 98.064,50	R\$ 24,90	R\$ 26,00	R\$ 20,00
2	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO PELO MENOS 2 TIPOS DE CARNE (VERMELHA DE PRIMEIRA QUALIDADE E BRANCA PODENDO SER PEIXE OU FRANGO) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA, SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 290 ML OU SUCO DE 200 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITA DESCARTAVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08.	UND	1000	R\$ 23,63	R\$ 23.630,00	R\$ 24,90	R\$ 26,00	R\$ 20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3	REFEIÇÃO SELF-SERVICE ALMOÇO COMERCIAL, CONFORME CARDÁPIO: FEIJÃO CALDO OU FAROFÁ, ARROZ, LEGUMES, SALADA, DOIS TIPOS DE CARNE. PESO MÁXIMO DA REFEIÇÃO 1.250KG. BEBIDAS E DEMAIS PRODUTOS NÃO INCLUSOS.	UND	1700	R\$ 34,93	R\$ 59.381,00	R\$ 29,90	R\$ 49,90	R\$ 25,00
VALOR TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO O VALOR MÉDIO POR ITEM							R\$ 181.075,50	

Demonstração dos custos por secretarias de acordo o seu planejamento na DFD, considerando o valor médio por item.

ADMINISTRAÇÃO, CULTURA e INFRAESTRUTURA	Item 01: R\$ 59.075,00	Total para reserva orçamentária	R\$
	Item 03: R\$ 41.916,00	100.991,00	
SOCIAL	Item 01: R\$ 28.356,00	Total para reserva orçamentária	R\$
	Item 03: 10.479,00	38.835,00	
SAÚDE	Item 01: R\$ 10.633,50	Total para reserva orçamentária	R\$
	Item 03: R\$ 6.986,00	17.619,50	
EDUCAÇÃO	Item 02: R\$ 23.630,00	Total para reserva orçamentária	R\$
		23.630,00	

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o credenciamento de empresas para o fornecimento de alimentação prontas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Demonstrações das cotações e valor médio.
- 1.3. As informações constantes na tabela acima contêm a descrição dos itens que compõem o objeto do presente processo, apresenta as especificações completas dos itens a serem adquiridos, bem como a indicação das unidades e quantidades.
- 1.4. Trata-se de fornecimento, a tratativa escolhida para essa contratação será Chamamento Público para fins de credenciamento, conforme definido no art. 6º, XIII E XLIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.
- 1.5. **O prazo de vigência da contratação são de 12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme a Art. 107 da Lei 14.133/2021;

Vejamos:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “b” da Lei n.º 14.133/2021).

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo especificar a prestação de serviços do ramo em refeições do tipo marmitex e almoço comercial, para atender as demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itambé-BA. A contratação do referido objeto, opta-se por realizar a presente licitação, valendo-se do **SISTEMA DE CREDENCIAMENTO** conforme o “caput” do Art. 6º, XLIII e Art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021 que prevê a inexigibilidade de licitação quando houver inviabilidade de competição, autorizando a contratação direta pela Administração Pública. Será levado em consideração o valor médio por item.

2.2. A finalidade do objeto visa, atender os Profissionais que prestam ou que venham a prestar serviços técnicos profissionais para as diversas unidades administrativas deste Município.

2.3. Considerando que, neste momento a prefeitura não possui restaurante próprio não havendo outra alternativa ao município em optar-se pela contratação da prestação de serviços.

2.4. O fornecimento de refeições e marmitex são necessários para atender demanda de funcionários que trabalham no interior do Município no conserto de estradas, pontes e outros serviços da zona rural onde não há condições de deslocamento de volta aos seus lares para fazerem as refeições. Bem como a necessidade de refeições e marmitex para Secretarias que desenvolve várias ações no Município, como no caso da Secretaria de Ação Social, Saúde e Educação, no fornecimento de alimentação em porções individuais aos servidores em regime de plantão, aos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde em atividade nas campanhas de vacinação, aos servidores públicos em atividade nos eventos promovidos pelas Secretarias.

2.5. Os quantitativos dos serviços a serem prestados foram levantados com base na necessidade do objeto, levando em consideração os festejos tradicionais pela Secretaria Municipal de Cultura e demais ações pertinentes as ações das demais secretarias.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

O art. 6º, XXIII, “c” da Lei n.º 14.133/21 dispõe que para descrever a solução como um todo deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto. Define-se como ciclo de vida as etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. Desse modo, não se deve analisar somente as características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade em sua produção, duração de seu consumo até a destinação final do objeto;

Benefícios da Solução:

2.2. Os servidores economizam tempo que seria gasto com deslocamentos para restaurantes ou preparo de lanches, podendo se dedicar mais às suas atividades.

2.3. As marmitas são práticas para transportar e distribuir, facilitando o acesso dos servidores às refeições, mesmo em locais remotos ou com horários de trabalho flexíveis.

2.4. Ao contratar um fornecedor especializado, a prefeitura pode negociar preços mais vantajosos devido ao volume de refeições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Salienta-se que as especificações dos itens, objeto deste Termo de Referência, são suficientes à escolha do futuro contratado, certificando, ainda, que não há determinação de marca, nem tão pouco importam em cerceamento da competitividade do certame.

Da Subcontratação

É vedada a subcontratação completa ou parcial.

3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Definição do cardápio, incluindo opções de refeições e bebidas, considerando as necessidades nutricionais e preferências dos servidores.

Definição dos locais de entrega das refeições, considerando a localização das secretarias e a logística de distribuição.

Transporte das refeições e bebidas dos locais de preparo para os locais de entrega, utilizando veículos adequados e que garantam a conservação dos alimentos.

Distribuição das refeições e bebidas aos servidores nos locais e horários estabelecidos, de forma organizada e eficiente.

Toda logística para entrega e eventual substituição do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da Contratada.

Do Recebimento do Objeto

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, no prazo de 01:00 (uma) hora a contar do horário do recebimento do reclamante, cabendo à fiscalização não atestar a entrega do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento do Objeto.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4 DA GESTÃO DO CONTRATO Art. 8º, § 3º / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Art. 117 e art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei n.º 14.133/2021)

Da Gestão Contratual

Gestão do contrato proveniente deste Termo de Referência será o senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 51.925.427-9, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 155, *caput* da Lei n.º 14.133/2021).

O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Da Fiscalização Contratual

Gestão do contrato proveniente deste Termo de Referência será o senhor: **Alan Lima Pires**, inscrito no CPF sob o nº **047.890.095.30**, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Informar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;

A Fiscalização técnica deverá acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Secretaria Requisitante.

5 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por funcionário designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada pelo fiscal de contrato e demais órgão competentes.

Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.

6 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO - CREDENCIAMENTO, sob a sua forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **valor médio por item**.

Habilitação

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

Habilitação Jurídica (art. 66, Lei nº 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021):

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando couber;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando cabível;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação técnica (art. 67, Lei nº 14.133/2021)

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a Licitante presta ou prestou serviços de natureza similar;
- b) O atestado deverá comprovar que a Licitante prestou fornecimento do objeto em questão.
- c) A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o atestado, cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.
- d) Apresentar o Certificado de Saúde e inspeção sanitária.

7 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das Obrigações da Contratada

É de responsabilidade da Contratada:

- 7.1.1 Executar o objeto contratual nos termos propostos, na data, horário e no local indicados pela Contratante, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;
- 7.1.2 Entregar o objeto da contratação em perfeitas condições.
- 7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990;
- 7.1.4 Observar os prazos para o fornecimento do objeto contratado na forma apontada neste Termo de Referência;
- 7.1.5 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, disponibilizando e mantendo atualizado número de telefone móvel e endereço de correio eletrônico que permita contato imediato dos fiscais do contrato e representante da Contratada;
- 7.1.7 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes a entrega do objeto à Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput;
- 7.1.8 Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade a terceiros;
- 7.1.9 A Contratada deverá, no prazo de 01:00 (uma) hora, a contar da comunicação do fato pela Contratante, providenciar a substituição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

produto por outro com as mesmas características ou de qualidade superior, desde que não onere a Contratante

Das Obrigações da Contratante

É de responsabilidade da Contratante:

- 7.1.10 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.11 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.12 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.13 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;
- 7.1.14 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.1.16 Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 7.1.17 Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação;
- 7.1.18 Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

8 DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

As propostas apresentadas deverão ser válidas por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame, na forma do art. 90, §3º da Lei n.º 14.133/2021.

9 DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor foi coletado após pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras;

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No que se refere as dotações orçamentárias, encontra-se devidamente amparado e com regular disposição para empenho e liquidação, conforme dotações abaixo descritas:

a) **ÓRGÃO:** 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ;

PROJETO: 2007 - Gestão dos Serviços da Administração;

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo;

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000

Esta dotação orçamentária utilizará o total de R\$ 50.991,00 do valor total da contratação.

b) **ÓRGÃO:** 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ;

UNIDADE: Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO: 2044 - Apoio e Realização de Eventos Culturais e Festejos Tradicionais; **ELEMENTO DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0000. Esta dotação orçamentária utilizará o total de R\$ 30.000,00 o valor total da contratação.

c) **ÓRGÃO:** 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ; **Unidade:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E URBANISMO; **PROJETO:** 2013 - Manutenção da Coordenadoria de Obras, Urbanismo e Serv. de Engenharia; **ELEMENTO DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0000. Esta dotação orçamentária utilizará o total de R\$ 20.000,00 o valor total da contratação.

d) **ÓRGÃO:** 03 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2065 - Manutenção das atividades Técnicas e Administrativas - SESA; **ELEMENTO DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **FONTE DE RECURSO:** 1.500.1002. Esta dotação orçamentária utilizará o total de R\$ 17.619,50 o valor total da contratação.

e) **ÓRGÃO:** 04 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2048 - Manutenção dos Serviços de Administração e Gestão da Assistência Social; **ELEMENTO DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **FONTE DE RECURSO:** 1.500.0000. Esta dotação orçamentária utilizará o total de R\$ 38.835,00 o valor total da contratação.

f) **ÓRGÃO:** 05 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAMBÉ; **PROJETO:** 2069 - Manutenção das ações da Secretaria de Educação; **ELEMENTO DESPESA:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo; **FONTE DE RECURSO:** 1.500.1001. Esta dotação orçamentária utilizará o total de R\$ 23.630,00 o valor total da contratação.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inc. XIV da Lei n.º 14.133/2021)

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 11.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, na forma do item 13;
- 11.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8 apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.9 fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.13 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

11.1.14 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

11.1.15 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021)

11.1.16 Multa:

a) moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei n.º 14.133/2021);

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, *caput* da Lei n.º 14.133/2021);

11.1.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n.º 14.133/2021);

11.1.18 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- 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 a Contratante;

A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas unidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 14.133/21.

Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Gestão de Contratos, que notificará empresa a ser contratada.

Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;

Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A AUTORIDADE COMPETENTE no interesse da Administração poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Itambé, 30 de janeiro de 2025.

REQUISITANTES:

ADRIANA SOUZA ALVES

Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA
DECRETO N.º 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Célio Gomes Bittencourt

Secretário de Esporte, Cultura e Lazer

Marcela Oliveira Rofrigues

Secretária de Assistência Social

Mailza Souza Nunes Soares

Secretária de Educação

Valdeci Oliveira Porto

Secretário de Saúde

Elaborado:

Clécia Teixeira Santos Silva

Assistente Administrativo – Lotada na Secr. de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E REQUISITANTES

Data da Elaboração: 30 de janeiro de 2025

Integrante	Nome	Matrícula
Secretários Requisitantes	Adriana Souza Alves Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA Célio Gomes Bittencourt Secretário de Esporte, Cultura e Lazer Marcela Oliveira Rofrigues Secretária de Assistência Social Mailza Souza Nunes Soares Secretária de Educação Valdeci Oliveira Porto Secretário de Saúde	
Técnico	Clécia Teixeira Santos Silva	30204375
Técnico	Lívia Leal Santos	30204263
Técnico	Lizandro Anjos Carvalho	10166



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Introdução

- Exigência Legal: Artigo 18, caput e parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Definição normativa: Estudo Técnico Preliminar – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- Objeto da pretendida contratação: Credenciamento de empresas especializadas para fornecimento de Refeições Prontas (Marmitex) e Bebidas (refrigerante ou suco natural), para atender as necessidades das Secretarias Municipais: Administração, Cultura, Infraestrutura, Educação, Social e Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de prover alimentação adequada para servidores municipais em atividade externa, bem como a demanda por refeições durante eventos e outras atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, torna-se imprescindível contar com um fornecedor que possa garantir a oferta de refeições de qualidade, respeitando as normas sanitárias vigentes.

A contratação se torna de suma importância em consideração ao fato de que as Secretarias são responsáveis por fornecer alimentação ao funcionários que estão fora do domicílio ou em atividades exedente ao seu intervalo para almoço ou jantar, uma vez que a instituição não fornece nenhuma remuneração destinada a alimentação. Além disso, durante os festejos tradicionais e culturais, a Secretaria Municipal de Cultura realiza grandes multirões com os funcionários afim de organizar todo circuito do festejo, e entre outras ações pontuais das demais secretárias.

O fornecimento de refeições prontas na modalidade marmitex, acompanhadas de bebidas como refrigerantes ou sucos naturais, se mostra uma opção viável e conveniente para atender às necessidades alimentares dos servidores municipais de forma prática e satisfatória.

Dessa forma, a contratação visa garantir a disponibilidade contínua e a qualidade das refeições oferecidas, contribuindo para o bom funcionamento e o desempenho eficiente das atividades desenvolvidas.

2 – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

No momento, como inexistente formalmente um plano de contratação anual, é importante registrar que a mesma, por se tratar de um serviço contínuo encontra-se em total alinhamento com o planejamento anual deste Município.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.
 - I. CERTIDÃO Negativo de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
 - II. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).
- b) Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - I. TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- II. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
 - III. Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
 - IV. Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.
 - V. As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.
- c) Estar em dia com sua regularidade jurídica
- d) Possuir Qualificação Técnica:
- I. (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;
- g) Gozar de saúde Econômico-Financeira:
- I. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
 - II. Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.
 - III. Balanço Patrimonial na forma da Lei e demonstrações contábeis do exercício social corrente que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização dos valores pela TJLP (Taxa de Juros de Longo Prazo), pelo período decorrente entre o mês do encerramento do exercício social e o mês da sessão de licitação, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios.
- h) Estar em dia com sua Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
 - II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- III. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;
- VI. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
- VIII. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

i) Declarações:

- I. Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.
- II. Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

3.1 REQUISITOS GERAIS E NORMAS E PADRÕES DE QUALIDADE:

- Os produtos a serem fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas sanitárias vigentes, garantindo a segurança alimentar dos consumidores.
- As marmitas (marmitex) devem ser preparadas com ingredientes frescos e saudáveis, sem adição de conservantes prejudiciais à saúde. As bebidas, seja refrigerante ou suco natural, devem ser de marcas reconhecidas e possuir registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- A empresa fornecedora deve cumprir rigorosamente as especificações técnicas previamente estabelecidas para os produtos, garantindo a conformidade com o solicitado pelas diversas Secretarias Municipais. Isso inclui aspectos como quantidade, embalagem, validade, apresentação e características sensoriais dos alimentos e bebidas.
- A contratada deve possuir estrutura adequada e capacidade logística para atender à demanda das diversas Secretarias Municipais, garantindo a entrega pontual e a disponibilidade dos produtos conforme a necessidade apresentada.
- A empresa fornecedora deverá estar regularizada perante os órgãos competentes, principalmente em relação ao Alvará da Vigilância Sanitária.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição detalhada	UND	Qtde saúde	Qtde educação	Qtde social	Qtde ADM, cultura INFRA	TOTAL
1	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO 2 TIPOS DE CARNES (VERMELHA, BRANCA, PODENDO SER PEIXE OU FRANGO AMBAS DE PRIMEIRA E BOA QUALIDADE) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA (CALDO OU FAROFA), SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 300 ML OU SUCO DE 300 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITAS DESCARTÁVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08, ACOMPANHADA DE TALHERES DESCARTÁVEIS.	UND	450		1.200	2500	4150



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO PELO MENOS 2 TIPOS DE CARNE (VERMELHA DE PRIMEIRA QUALIDADE E BRANCA PODENDO SER PEIXE OU FRANGO) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA, SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 290 ML OU SUCO DE 200 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITA DESCARTAVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08.	UND		1.000			1000
3	REFEIÇÃO SELF-SERVICE ALMOÇO COMERCIAL, CONFORME CARDÁPIO: FEIJÃO CALDO OU FAROFA, ARROZ, LEGUMES, SALADA, DOIS TIPOS DE CARNE. PESO MÁXIMO DA REFEIÇÃO 1.250KG. BEBIDAS E DEMAIS PRODUTOS NÃO INCLUSOS.	UND	200		300	1.200	1700

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este levantamento de mercado tem por objetivo analisar as características físicas e funcionais da aquisição a ser feita. A compreensão do comportamento destas variáveis é importante para determinar as características desejáveis da contratação, consoantes na Pesquisa de Preços.

Com o levantamento de mercado, foram observadas as seguintes possibilidades:

Opção 1: Contratação para fornecimento de marmitas - garantindo que os fornecedores atendam aos requisitos de qualidade e segurança alimentar.

Opção 2: Convênio com restaurantes e lanchonetes – estabelecer convênios com lanchonetes e restaurantes próximos aos locais de atividade externa dos servidores, permitindo que os mesmo tenham acesso a uma variedade de opções alimentares.

Opção 3: Implementação de Vale-Refeição ou Vale-Alimentação - fornecimento aos servidores vales-refeição ou vales-alimentação, que podem ser utilizados em estabelecimentos credenciados. Isso oferece flexibilidade aos servidores para escolherem onde e o que comer

A melhor escolha para a Administração Pública é consoante com a contratação para fornecimento de marmitas, sendo as demais opções inviáveis para a mesma no cenário administrativo, sendo a mais viável



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e que garantir controle e nutrição humana mais eficiente.

A escolha da contratação para fornecimento de marmitas se dá pelas razões de que os servidores não precisam se preocupar em preparar suas próprias refeições ou buscar por opções alimentares em locais desconhecidos durante suas atividades externas. As marmitas são entregues prontas e podem ser consumidas facilmente, economizando tempo e esforço dos servidores. Assim, ao firmar contratos com fornecedores de marmitas por meio de um processo de licitação, é possível estabelecer preços fixos e previsíveis para as refeições, facilitando o controle de custos por parte da administração municipal. Isso permite um melhor planejamento orçamentário e evita surpresas com gastos inesperados com alimentação.

Em resumo, a contratação para o fornecimento de marmitas oferece praticidade, variedade, qualidade, flexibilidade e controle de custos, garantindo que os servidores

municipais em atividade externa tenham acesso a uma alimentação adequada e segura.

6 – ESTIMATIVA VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando uma a pesquisa de preços formada por pelas fontes Painel de Preços, Pesquisa publicada em mídias especializadas e pesquisa direta com no mínimo 02 fornecedores. O valor estimado total para essa contratação é de **R\$ 181.075,50 (Cento e oitenta e um mil setenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, as fontes dos preços com seus respectivos valores contam anexo a este ETP.

A tabela abaixo demonstra toda a análise realizada e, em seguida, as conclusões obtidas

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtde.	VI MÉDIO Ref.	VI Total	SITES ESPECIALIZADOS	58.206.628 GUILHERMINA	TAINÁ COSTA BATISTA
1	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO 2 TIPOS DE CARNES (VERMELHA, BRANCA, PODENDO SER PEIXE OU FRANGO AMBAS DE PRIMEIRA E BOA QUALIDADE) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA (CALDO OU FAROFA), SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 300 ML OU SUCO DE 300 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITAS DESCARTÁVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08, ACOMPANHADA DE TALHERES DESCARTÁVEIS.	UND	4150	R\$ 23,63	R\$ 98.064,50	R\$ 24,90	R\$ 26,00	R\$ 20,00
2	MARMITEX DE NO MÍNIMO 950 GR. CONTENDO PELO MENOS 2 TIPOS DE CARNE (VERMELHA DE PRIMEIRA QUALIDADE E BRANCA PODENDO SER PEIXE OU FRANGO) - ARROZ TIPO 1, FEIJÃO CARIOCA, SALADA FRIA, BATATA FRITA, MASSAS, VERDURAS COZIDAS VARIADAS INCLUINDO REFRIGERANTE 290 ML OU SUCO DE 200 ML. AS REFEIÇÕES DEVERAM SER EMBALADAS EM MARMITA DESCARTAVEL MATERIAL DE ISOPOR FORMATO REDONDO COM TAMPA N 08.	UND	1000	R\$ 23,63	R\$ 23.630,00	R\$ 24,90	R\$ 26,00	R\$ 20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3	REFEIÇÃO SELF-SERVICE ALMOÇO COMERCIAL, CONFORME CARDÁPIO: FEIJÃO CALDO OU FAROFA, ARROZ, LEGUMES, SALADA, DOIS TIPOS DE CARNE. PESO MÁXIMO DA REFEIÇÃO 1.250KG. BEBIDAS E DEMAIS PRODUTOS NÃO INCLUSOS.	UND	1700	R\$ 34,93	R\$ 59.381,00	R\$ 29,90	R\$ 49,90	R\$ 25,00
VALOR TOTAL PARA A CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO O MENOR PREÇO POR ITEM:							R\$ 181.075,50	

Apresentação de valores por secretarias:

ADMINISTRAÇÃO, CULTURA, INFRAESTRUTURA	Item 01: R\$ 59.075,00 Item 03: R\$ 41.916,00	Total para reserva orçamentária R\$ 100.991,00
SOCIAL	Item 01: R\$ 28.356,00 Item 03: 10.479,00	Total para reserva orçamentária R\$ 38.835,00
SAÚDE	Item 01: R\$ 10.633,50 Item 03: R\$ 6.986,00	Total para reserva orçamentária R\$ 17.619,50
EDUCAÇÃO	Item 02: R\$ 23.630,00	Total para reserva orçamentária R\$ 23.630,00

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Em conformidade com o Art. 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A presente proposta demonstra mais adequada seguir pela vertente do Credenciamento processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edital, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocado.

A contratação visa garantir o abastecimento regular e contínuo de refeições prontas e bebidas para atender às necessidades dos servidores e colaboradores das Secretarias Municipais em suas atividades diárias.

Serão adquiridas refeições balanceadas e nutritivas, preparadas de acordo com padrões de higiene e qualidade alimentar, para atender às demandas das Secretarias Municipais durante seus expedientes. As refeições deverão ser embaladas de forma segura e prática, garantindo a integridade dos alimentos durante o transporte e a entrega.

Com esta contratação, permite a disponibilidade de refeições e bebidas para os colaboradores durante suas atividades laborais, garantindo a qualidade e segurança alimentar asseguradas por meio do cumprimento de normas sanitárias e padrões de preparo e armazenamento adequados.

Dessa forma, a implantação deste sistema de Credenciamento visa garantir uma oferta contínua e qualificada de refeições e bebidas às Secretarias Municipais, promovendo a satisfação e o bem-estar dos servidores e colaboradores, além de contribuir para a eficiência operacional e o bom funcionamento dos órgãos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8 – JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO

A justificativa para aplicar o parcelamento reside na possibilidade de garantir a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Além disso, o parcelamento possibilita a valorização das peculiaridades do mercado local, contribuindo para a economicidade e a qualidade na aquisição de bens e serviços. Essa estratégia permite à administração pública obter melhores preços e condições, aproveitando as vantagens competitivas de diferentes fornecedores, e promove a inclusão de pequenas e médias empresas no processo licitatório, dinamizando a economia local.

9 – RESULTADO PRETENDIDO

Com a presente contratação almeja-se garantir que todas as secretarias municipais tenham acesso a refeições e bebidas de qualidade, atendendo às suas demandas específicas de forma integral, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos por meio da obtenção de preços vantajosos e da maximização dos benefícios financeiros do credenciamento.

10 – PROVIDÊNCIAS CELEBRAÇÃO CONTRATO

14.1. A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente das Secretarias Municipais de não serão necessárias para o atendimento desta demanda.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas a esse objeto.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Minimização dos impactos ambientais, com ênfase na adoção de práticas sustentáveis, evitando desperdício de recursos naturais, como água, e contribuir para a não poluição do meio ambiente, através de medidas de coleta seletiva das embalagens para doação à associação de catadores do Município.

13 - DA VIABILIDADE

Por todo o exposto neste ETP, entendemos ser viável e necessária a contratação do objeto após análise pretendida pelo ordenador da despesa.

14 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Observamos que a elaboração deste estudo permitiu uma compreensão mais aprofundada das necessidades das secretarias municipais em relação à aquisição de refeições, bem como dos desafios e oportunidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

envolvidos nesse processo.

Identificamos os principais requisitos para a contratação, levando em consideração as especificidades e exigências das secretarias municipais, garantindo que os produtos adquiridos atendam adequadamente às suas demandas.

Além disso, uma análise detalhada dos riscos associados ao processo de aquisição foi realizada, permitindo a identificação e avaliação de potenciais ameaças e oportunidades que podem impactar o sucesso da licitação.

Em suma, este Estudo Técnico Preliminar fornece uma base sólida para a elaboração do edital de licitação, contribuindo para um processo transparente, eficiente e alinhado com os interesses das diversas Secretarias Municipais envolvidas.

Compreendendo a necessidade e a existência de recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Demitantes:

ADRIANA SOUZA ALVES

Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA
DECRETO N.º 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Célio Gomes Bittencourt

Secretário de Esporte, Cultura e Lazer

Marcela Oliveira Rofrigues

Secretária de Assistência Social

Mailza Souza Nunes Soares

Secretária de Educação

Valdeci Oliveira Porto

Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elaborado:

CLÉCIA TEIXEIRA SANTOS SILVA

Assistente Administrativo – Lotado na Secr. de Administração

Autorizado:

José Cândido Rocha Araújo

PREFEITO MUNICIPAL

Itambé-BA, 30 de janeiro de 2025.