



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2024 -SRP

(REGISTRO DE PREÇOS)

CONTRATANTE: Município de Itabaianinha/SE.

PARTICIPANTES: Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal de Saúde, e, Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito.

OBJETO: Registro de preços visando futuras contratações de empresas para aquisição com fornecimento parcelado de refeições prontas, quentinhas e lanches para atendimento das demandas dos órgãos públicos que compõem a estrutura organizacional do Município de Itabaianinha.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 369.095,44 (trezentos e sessenta e nove mil, noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 03/01/2025 às 09 h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item

MODO DE DISPUTA: aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Sumário

1.0 - DO OBJETO.....	2
2.0 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	2
3.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6.0 - DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7.0 - A FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
9.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
10.0 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	19
11.0 - DOS RECURSOS.....	20
12.0 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
13.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
15.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2024

Processo Administrativo nº 150/2024

Torna-se público que o Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe, por meio do Setor de Licitação, sediado à praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais legislação aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** visando futuras contratações de empresa para aquisição com fornecimento parcelado de refeições prontas, quentinhas e lanches, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do presente Edital, para atender as demandas dos Órgãos Públicos que compõem a estrutura organizacional do Município de Itabaianinha/SE, abaixo relacionados:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Administração,
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal de Saúde, e,
- Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito.

1.1.1 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.0 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Condições de Participação:

2.1.1 – Somente poderão participar da presente licitação, em virtude do valor máximo estimado da contratação, microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, em atendimento aos preceitos estabelecidos no Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

dezembro de 2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e Lei Municipal nº 1.082, de 17 de setembro de 2021.

2.1.1.2 – Para participar da presente licitação os microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte, devem possuir ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão, atenderem às exigências do presente Edital e estarem previamente cadastradas na Plataforma Eletrônica Licitanet que poderá ser realizado acessando o link <https://www.licitanet.com.br/adesao-fornecedor.html>, conforme disposições deste Edital.

2.1.2 – Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 atualizada, no tocante ao prazo para regularização da documentação fiscal e trabalhista, uma vez que, devido ao valor estimado da licitação não atingir o limite estabelecido, não há cota reservada, sendo a licitação exclusiva para Microempreendedores Individuais, Microempresas e as Empresa de Pequeno Porte.

2.1.2.1 – O tratamento diferenciado de que trata o item anterior e demais benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 aos microempreendedores individuais, microempresas e as empresas de pequeno porte, são extensivos às Sociedades Cooperativas, conforme Decreto Federal nº 8.538/2015, alterado pelo Decreto Federal nº 10.273, de 13 de março de 2020.

2.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração do registro tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.1.5 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.2 – Cota Reservada aos MEI, ME e EPP'S:

2.2.1 – Não haverá cota reservada de 25%(vinte e cinco por cento) do valor estimado da licitação para microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que todos os itens desta licitação são exclusivos para participação desse tipo de empresa.

2.3 – Direito de Preferência:

2.3.1 – Entende-se por Direito de Preferência aquelas situações em que os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, após o encerramento dos lances e decisão do empate ficto, tenham apresentado propostas ou lances iguais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

ou até 10% (dez por cento) superiores ao valor da melhor proposta, quando o proponente da melhor proposta, mesmo sendo microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, não estiver sediado local ou regionalmente, conforme Lei Municipal nº 1.082, de 17 de setembro de 2021.

2.3.2 – Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.082, de 17 de setembro de 2021, será concedida prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

2.3.2.1 – Aplica-se o direito de preferência nas situações em que as ofertas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, após a aplicação do benefício geral, ou seja, após decidir o empate ficto.

2.3.2.2 – A ordem de prioridade será estabelecida, primeiramente, em função das empresas locais; em não havendo empresas locais nessa condição, passar-se-á, então, às empresas regionais.

2.3.2.3 – O microempreendedor individual, a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local, primeiramente, ou regionalmente, em momento posterior, em caso de não haver empresa local, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da etapa de disputa da licitação, situação em que, posteriormente, poderá vir a ser adjudicado o objeto em seu favor.

2.3.2.4 – Na hipótese da não aceitação do microempreendedor individual, da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 2.3.2.3, em razão de desinteresse ou ausência à sessão, serão convocadas as remanescentes que, presentes à sessão, porventura se enquadrem na situação do item 2.3.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.3.2.5 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será priorizada a preferência às empresas locais, na forma do item 2.3.2.2.

2.3.2.6 – A prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte será aplicada à cota principal e a cota reservada, conforme Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

2.3.2.7 – A aplicação do direito de preferência não autoriza a contratação por preço acima da média de mercado, apurada para fins de abertura da licitação.

2.3.2.8 – A não participação a efetiva representação do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte na sessão pública da presente licitação para a concessão do benefício relativo ao direito de preferência, tornar os mesmos cientes de que decairão desse direito e não terão prazo extra para apresentação de nova oferta, ainda que sejam merecedores do benefício, na forma dos itens 2.3.2.3 e 2.3.2.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

2.3.2.9 – De acordo com o Art. 18 da Lei Municipal nº 1.082/2021, considera-se:

2.3.2.9.1 – Âmbito Local: sede e limites geográficos deste Município.

2.3.2.9.2 – Âmbito Regional: os municípios circunvizinhos e demais, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e assim considerados, especificamente: Arauá, Boquim, Cristinápolis, Pedrinhas, Riachão do Dantas, Santa Luzia do Itanhy, Tobias Barreto, Tomar do Gerú e Umbaúba.

2.3.3 – A prioridade de contratação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente será verificada e concedida após a fase de lances e decisão do empate ficto, automaticamente pela Plataforma Eletrônica Licitanet – Licitações Online.

2.3.4 – O prazo para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente apresentarem proposta inferior a melhor proposta válida, quando beneficiadas pelo direito de preferência estabelecido pela Lei Municipal 1.082/2021, será de 10min00 seg (dez minutos) para cada item.

2.4 - Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.7 - 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;

2.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

2.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, devido ao vulto da licitação ser incompatível com as exigências legais para a participação deste tipo de sociedade;

2.4.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação 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 n.º 14.133, de 2021.

2.4.10.1 - O impedimento de que trata o item 2.4.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4.10.2 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.4.10.3 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.11 - O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.4.12 - Em licitações e 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.

2.4.13 - A vedação de que trata o item 0 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.

3.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

3.2.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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;

3.2.2 - 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;

3.2.3 - Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.2.3 - 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.

3.3 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3.2 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.3.3 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.3.4 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.3.5 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.3.6 - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.3.6.1 - A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.3.6.2 - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

3.4 - O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.4.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

3.5 - O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.4 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.6 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.7 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.0 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 – preço cotado;

4.1.2 – marca do produto cotado (Se o produto cotado for de fabricação própria e/ou possuir a mesma marca da empresa participante, deve-se inserir no campo marca a informação “FABRICAÇÃO PRÓPRIA” OU “MARCA PRÓPRIA”);

4.1.3 – modelo do produto cotado (citar a forma de apresentação do produto, a fim de se evitar possível identificação dos participantes);

4.1.4 - Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2 - As propostas cadastradas diretamente na Plataforma Eletrônica Licitanet **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE**, visando atender ao princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas, caso contrário será desclassificada.

4.3- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.4 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, inclusive a taxa de 1,5% (uma vírgula cinco por cento) estabelecida pela Lei Municipal nº 962/2016 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 114/2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

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

4.6 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

4.9 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pelo Município, quando participarem de licitações públicas;

4.11 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e/ou Tribunal de Contas do Estado de Sergipe 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.

5.0 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

- 5.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.8 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.9 - O lance deverá ser ofertado pelo percentual do item.
- 5.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de percentual inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.12 - O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.13 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.14 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.15 – Como foi adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.16 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.17 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.18 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.19 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

- 5.20 - Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.21 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.22 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.23 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.24 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.26 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.27 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.28 - Nessas condições, as propostas de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.29 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.30 - Caso o microempreendedor individual, microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.31 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

5.32 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.32.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.32.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.32.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.32.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.33 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.33.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.33.2 - Empresas brasileiras;

5.33.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.33.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.34 – Após a disputa de lances ocorrerá a aplicação do benefício local/regional estabelecido pela Lei Municipal nº 1.082, de 17 de setembro de 2021. O sistema informará automaticamente os itens nos quais os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente terão a preferência de contratação.

5.34.1 – Para materialização do benefício de que trata o item 5.34, o pregoeiro concederá o prazo de dez minutos para que os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediados local/regionalmente, cujas propostas sejam superiores até 10%(dez por cento) da proposta classificada em primeiro lugar, tendo sido apresenta por empresas de maior porte ou por microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que não estejam sediados local/regionalmente, cubra a proposta classificada em primeiro lugar, conforme determina a Lei Municipal nº 1.082/2021 e item 2.3 do presente Edital.

5.35 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



5.36 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.38 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.39 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.40 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.41 – O licitante vencedor poderá elaborar sua Proposta Reformulada manualmente de acordo com o modelo anexo a este Edital e enviá-la via Plataforma Eletrônica Licitanet, dentro do prazo estabelecido ou assinar a proposta reformulada emitida pelo sistema.

5.42 – Caso o licitante vencedor não encaminhe sua Proposta Reformulada seja ela elaborada manualmente de acordo com o modelo do presente Edital ou emitida pelo sistema, dentro do prazo estabelecido, terá sua proposta desclassificada e poderá sofrer as sanções estabelecidas no item 9.0 e subitens do presente Edital.

5.43 – Na análise da Proposta Reformulada, caso seja detectada alguma falha que seja sanável, o pregoeiro poderá reabrir o prazo de 02hs00min (duas horas) para que o licitante promova as devidas correções das faltas apontadas e reenvie a proposta.

5.44 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.0 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.2 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.2.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.2.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

6.2.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada e comprovada, quando exigido pela Administração;

6.2.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.2.6 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.3 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.3.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.3.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.4 - Caso suscite alguma dúvida em relação ao produto cotado nas propostas do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, no tocante a qualidade do produto ou se a marca cotada não for conhecida no mercado, de modo que não se possa aferir a existência do produto pela internet, o pregoeiro poderá solicitar, no prazo de 02hs00min (duas horas), prospecto contendo a imagem legível e a descrição completa do produto, a título de ilustração da proposta, para auxiliar sua decisão.

6.4.1 – O não envio do prospecto consistirá em motivo para desclassificação da proposta para os itens cujos prospectos não tenham sido enviados.

6.5 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.7 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.8 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.9 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.0 - A FASE DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

7.1 - Encerrado o julgamento das propostas, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.0 e subitens deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 - SICAF;

7.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.4 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.5 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.6 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.0 e subitens deste edital, através de análise dos balanços apresentados.

7.8 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.9 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

7.10 Na hipótese de o licitante vencedor 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.

7.11 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, se possível, contendo selo de autenticidade ou autenticada digitalmente, a fim de facilitar os trabalhos do pregoeiro e imprimir maior celeridade ao certame.

7.12 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.13- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.14- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

7.15 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

7.16 A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos, ou em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores dos documentos, o que constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16.1 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.17 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.17.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.18 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

7.19 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02hs00min (duas horas) contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período mediante justificativa.

7.19.1 A solicitação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.19.2 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.20 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.20.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.20.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.21 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.22 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.16 deste Edital.

7.23 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.24 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 na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.25 – As microempresas e as empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão encaminhar, via sistema, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.26 – Na hipótese de haver alguma restrição relativa a comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado as microempresas e as empresas de pequeno porte o prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

7.26.1 – O prazo para regularização da documentação de trata o item anterior iniciará sua contagem a partir do momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, de acordo com o Art. 4º, §2º, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, atualizado.

7.26.2 – A prorrogação do prazo para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, previsto no item 7.23 deste Edital, poderá ser concedida, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante mediante apresentação de justificativa, conforme disposto no Art. 4º, §3º, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, atualizado.

7.27 – A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.28 – O tratamento diferenciado as microempresas e as empresas de pequeno porte previsto na LC nº 123/2006 atualizada, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da LC nº 123/2006 atualizada. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

8.0 – DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da Minuta de Ata de Registro de Preços anexa ao presente Edital.

9.0 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1 - A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2 - A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 - A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Site do Município.

9.4 - O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

9.5 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.0 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 - Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1 - Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.3 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.4 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.5 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.5.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.5.2 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito federal.

10.6 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.6.1 - Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

10.6.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.0 - DOS RECURSOS

11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10(dez) minutos, sob pena de preclusão;

11.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.3.4 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, 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.

11.3.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.3.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.3.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Órgão promotor da licitação e poderá ser acessado através do link <https://www.itabaianinha.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/publicacaolicitacao>

12.0 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

12.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

12.1.2.1 - Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 - Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.2.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.2.7 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.2.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.2.9 - Fraudar a licitação;

12.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.2.11 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.2.12 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.2.13 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.2.14 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.2.15 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4 - 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.

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3.6 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado ou da proposta apresentada na licitação, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, a depender da gravidade da infração.

12.3.6.1 - Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado ou da proposta apresentada na licitação.

12.3.6.1 - Para as infrações previstas no item 12.1.2 e subitens, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado ou da proposta apresentada na licitação.

12.3.7 - 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.

12.3.8 - 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.

12.3.9 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e subitens, 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.

12.3.10 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e subitens 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

12.3.11 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando houver, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.3.12 - 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 licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.3.13 - 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.

12.3.14 - 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.

12.3.15 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.3.16 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente através da Plataforma Eletrônica Licitanet – Licitações Online.

13.3.1 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.2 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

13.3.3 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.0 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.2 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.4 - O disposto neste artigo será aplicado, no que couber, à contratação direta e aos procedimentos auxiliares da licitação.

15.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

15.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

15.7 - 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.

15.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência do Município de Itabaianinha/SE, que pode ser acessado através do seguinte link: <https://itabaianinha.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/publicacaolicitacao> e na Plataforma Eletrônica Licitanet – Licitações Online, acessando ao link: www.licitanet.com.br

15.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- **ANEXO I** – Termo de Referência
- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- **ANEXO II** – Minuta da Ata de Registro de Preços
- **ANEXO III** – Modelo de Proposta

Itabaianinha (SE), 16 de dezembro de 2024.

JULIANA COSTA DE JESUS SERAFIM
Agente de Contratação-Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO

Processo Administrativo nº150/2024

1. 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é o Registro de Preços visando futuras contratações de empresas para aquisição com fornecimento parcelado de refeições prontas, quentinhas e lanches para atender demandas dos órgãos Público que compõem a estrutura organizacional do Município de Itabaianinha/SE, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Descrição	Unid	Qtde Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	466	BOLINHO DE CHOCOLATE 40G SABOR: CHOCOLATE/BRIGADEIRO; PESO: NO MÍNIMO 40G.	UND	2.260	R\$ 1,60	R\$ 3.616,00
2	15694	BOLINHO DE MACAXEIRA 50G EMBALAGEM DE 50G., TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM MASSA DA MACAXEIRA, LEITE DE COCO, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS, MASSA DE MACAXEIRA. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.	UND	950	R\$ 2,01	R\$ 1.909,50
3	12510	BOLINHO SABOR DE LARANJA 50G EMBALAGEM COM 50G, TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA (FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS), FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS E SUCO DE LARANJA. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA	UND	1.110	R\$ 2,36	R\$ 2.619,60
4	12512	BOLINHO SABOR DE MILHO 50G EMBALAGEM COM 50G, TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO. TECNOLÓGICO ADEQUADO,	UND	1.550	R\$ 2,02	R\$ 3.131,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA (FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS), FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS, MASSA DE MILHO VERDE E FLOCOS DE MILHO. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODORE DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.				
5	9825	BOLO BACIA OVOS 50G À BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, OVOS, AÇÚCAR, MARGARINA, LEITE EM PÓ E FERMENTO. ÍNTEGRO, PRODUZIDA DE FORMA ARTESANAL E QUE UTILIZAM DE INSUMOS NATURAIS, SEM CONSERVANTES, CORANTES E OUTROS ADITIVOS UTILIZADOS NOS INDUSTRIALIZADOS, EM ESTABELECIMENTOS CERTIFICADOS E AUTORIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. COM 50G CADA UNIDADE, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS (BOPP) INDIVIDUALMENTE E RE-EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO ROTULADA E LACRADA, CONTENDO 100 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, MARCA DO FABRICANTE. LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DE 20 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA (89.40.00.00042763-2)	UND	1.210	R\$ 1,56	R\$ 1.887,60
6	19254	BOLO DE ROLO TIPO ROCAMBOLE COM RECHEIO DE GOIABADA EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO 50G CADA, CARACTERÍSTICAS GERAIS: PRODUTO DE CONFEITARIA OBTIDO POR COCÇÃO ADEQUADA DE MASSA PREPARADA. O PRODUTO ASSADO PREPARADO À BASE DE FARINHA DE TRIGO (A FARINHA DE TRIGO A SER UTILIZADA COMO MATÉRIA PRIMA NA FABRICAÇÃO DO BOLO DEVERÁ ATENDER AO ESTABELECIDO NA LEGISLAÇÃO RESOLUÇÃO RDC 344/02) OU AMIDO DE BILHO, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO, PODENDO CONTER LEITE, OVOS, MANTEIGA, GORDURA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS QUE CARACTERIZAM O PRODUTO. DEVERÁ SER APRESENTADO NO RECHEIO DE GOIABA. CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS: ASPECTO: MASSA ASSADA COM RECHEIO; COR-PRÓPRIA; CHEIRO-PRÓPRIO; SABOR-PRÓPRIO. COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL MÍNIMA PARA 100GRAMAS: VALOR CALÓRICO: MÍNIMO DE 300KCAL; PROTEÍNAS: MÍNIMO DE 04 GRAMAS; CARBOIDRATOS: MÍNIMO DE 45GRAMAS; GORDURAS TOTAIS: DE 13 A 22GRAMAS; GORDURA SATURADA: MAXIMO DE 8GRAMAS;	UND	870	R\$ 1,84	R\$ 1.600,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		GORDURA TRANS: AUSENTE; SÓDIO: MÁXIMO DE 130MG/100G. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS: PESO LÍQUIDO INFERIOR AO DECLARADO: AUSÊNCIA; UMIDADE: DE 20 A 26G/100G; RESÍDUO MINERAL FIXO:(CINZAS): 0,50 A 0,90 G/100G; ACIDEZ ML DE SOLUÇÃO N EM 100G: DE 2,5 A 4 G/100G. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS: COLIFOR,ES A 45 GRAUS CELCIUS/G = 10; SALMONELA SP/25G = AUSENTE. SEGUIR A RESOLUÇÃO Nº 12, DE 02 DE JANEIRO DE 2001 DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E SUAS ALTERAÇÕES (ESTABELECE OS CRITÉRIOS E PADRÕES MICROBIOLÓGICOS PARA ALIMENTOS); CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS: SUJIDAES, LARVAS E PARASITAS: AUSÊNCIA; EMBALAGEM PRIMÁRIA: EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO LACRADO, COM PESO DE 50G A UNIDADE. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO COM A COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL, ASSIM COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. SECUNDÁRIA: ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO, CONTENDO DE 50 A 100 UNIDADES, DEVIDAMENTE ROTULADA E LACRADA DE MODO A GARANTIR A QUALIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 15 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO EM TEMPERATURA AMBIENTE. ROTULAGEM: SEGUIR A RESOLUÇÃO Nº 259, DE 20 DE SETEMBRO DE 2002, DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (APROVA O REGULAMENTO TÉCNICO SOBRE ROTULAGEM DE ALIMENTOS EMBALADOS), DEVENDO CONTER NOS RÓTULOS DA EMBALAGEM OBRIGATORIAMENTE A EXPRESSÃO: "CONTÉM GLÚTEM"				
7	479	BOLO DECORADO - MASSA BRANCA - CHANTILLY/BRIGADEIRO BOLO REDONDO; MASSA BRANCA; DECORADO COM CHANTILLY; RECHEIO DE BRIGADEIRO; COM APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO E 15CM DE ALTURA; TEMA/DECORAÇÃO CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CONTRATANTE.	UND	124	R\$ 169,66	R\$ 21.037,84
8	27405	BOMBONS TIPO FESTA COM 25G BOMBONS TIPO FESTA COM 25G (COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE DE ACORDO COM O PEDIDO) - DIVERSOS - PESOS MÍNIMO DE 25 GRAMAS. SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS).	UND	8.000	R\$ 1,10	R\$ 8.800,00
9	27404	DOCINHOS TIPO FESTA C/25G (DIVERSOS - PESO MÍNIMO 25 GRAMAS; SABOR E TIPO A SEREM ESCLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSICOS; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS	UND	12.800	R\$ 1,22	R\$ 15.616,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

10	12256	MINI SANDUÍCHE 50G SENDO O PÃO: MINI PÃO FRANCÊS COM GERGELIM, PÃO DE BATATA OU PÃO DE QUEIJO; O RECHEIO: FATIA DE PRESUNTO OU DE PEITO DE PERU, PATÊ (PRESUNTO, FRANGO, ATUM OU QUEIJO COM ERVAS, FRANGO, PERU OU CHESTER); O TIPO DE QUEIJO: MINAS, MUSSARELA, REQUEIJÃO, RICOTA, SUÍÇO, CHEDDAR OU CREAM CHEESE; E O TIPO DE COMPLEMENTO: ALFACE, RÚCULA, TOMATE, TOMATE SECO, MILHO, CENOURA OU AZEITONA. OBS: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	3.800	R\$ 3,39	R\$ 12.882,00
11	10920	NÉCTAR - CAJU - 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	153	R\$ 6,41	R\$ 980,73
12	5344	NÉCTAR DE GOIABA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	219	R\$ 6,47	R\$ 1.416,93
13	10919	NÉCTAR DE MANGA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	498	R\$ 6,48	R\$ 3.227,04
14	5343	NÉCTAR DE UVA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	808	R\$ 6,46	R\$ 5.219,68
15	19251	NÉCTAR DE UVA 200ML COM 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO EMBALAGEM TERAPAK HEMETICAMENTE FECHADA C/ 200ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	UND	3.000	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00
16	15693	PÃO DE QUEIJO 50G COM RECHEIO DE PATÊ DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO EM EMBALAGEM COM 50G CADA, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, QUEIJO, OVOS, MARGARINA, LEITE EM PÓ ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA E SAL. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O PÃO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 15 DIAS DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM	UND	22.700	R\$ 1,90	R\$ 43.130,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		INDIVIDUALMENTE, EM SACOS PLÁSTICOS DE BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) DE 50G CADA REACONDICIONADOS EM CAIXAS. O RECHEIO DEVERÁ SER DE PATÊ DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO DE ACORDO COM O PEDIDO.				
17	12538	PÃO DE QUEIJO, EMBALAGEM COM 50G CADA PÃO DE QUEIJO, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, QUEIJO, OVOS, MARGARINA, LEITE EM PÓ ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA E SAL. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O PÃO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 15 DIAS DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM INDIVIDUALMENTE, EM SACOS PLÁSTICOS DE BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) DE 50G CADA REACONDICIONADOS EM CAIXAS	UND	1.150	R\$ 1,65	R\$ 1.897,50
18	9828	PÃO DE QUEIJO 25G ÓTIMA QUALIDADE , ÍNTEGRO PRODUZIDA DE FORMA ARTESANAL E QUE UTILIZAM DE INSUMOS NATURAIS, SEM CONSERVANTES, CORANTES, PRODUZIDOS EM ESTABELECIMENTOS CERTIFICADOS E AUTORIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. A EMBALAGEM DEVE SER PLÁSTICO TRANSPARENTE (BOPP), INDIVIDUAL, LACRADA E COM INDICAÇÃO DO PESO (MÍNIMO DE 25G), DATA DE VALIDADE (08 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO) E INGREDIENTES DESCRITOS. RE-EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO ROTULADA E LACRADA, CONTENDO 100 UNIDADES. INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO (ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B) OVOS, QUEIJO, LEITE CONDENSADO, MARGARINA, LEITE EM PÓ, ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO E SAL.	UND	100	R\$ 1,01	R\$ 101,00
19	19256	PÃO PIZZA QUEIJO MUSSARELA, CALABRESA SALGADO EM FORMATO DE PÃO COM RECHEIO INTERNO DE QUEIJO MUSSARELA, CALABRESA, MILHO VERDE, CEBOLA, TOMATE E ORÉGANO. PESO DE 200 G.DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO DE ACORDO COM O PEDIDO.	UND	3.530	R\$ 5,07	R\$ 17.897,10
20	19255	PÃO PIZZA FRANGO SALGADO EM FORMATO DE PÃO COM RECHEIO INTERNO CONTENDO FRANGO DESFIADO, MILHO VERDE, QUEIJO MUSSARELA, CEBOLA, TOMATE E ORÉGANO; PESO 200 G.	UND	2.900	R\$ 4,88	R\$ 14.152,00
21	5379	REFEIÇÃO PRONTA - TIPO QUENTINHA CAFÉ DA MANHÃ COMPOSTA DE: MACAXEIRA OU INHAME OU BATATA DOCE OU CUSCUZ COM OS SEGUINTE ACOMPANHAMENTOS: CARNE BOVINA OU FRANGO E OVO - REFEIÇÃO DE 350 G.	UND	653	R\$ 17,75	R\$ 11.590,75

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

22	21649	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA JANTA COMPOSTA DE: ESCONDIDINHO DE MACAXEIRA OU BATATA OU CUSCUZ COM OS SEGUINTE ACOMPANHAMENTOS: CARNE BOVINA OU FRANGO E OVO - REFEIÇÃO DE 350 G	UND	1.020	R\$ 17,99	R\$ 18.349,80
23	10465	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COMPOSTA DE: CARNE (PORÇÃO DE 150G) BIFE AO MOLHO DE TOMATE OU FILÉ DE FRANGO À MILANESA; 50G DE MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO; 50 G DE ARROZ COM CENOURA, 60 G DE FEIJÃO TROPEIRO, 100 G DE SALADA DE LEGUMES (CENOURA, CHUCHU, VAGEM, MILHO E ERVILHA).	UND	1.420	R\$ 22,14	R\$ 31.438,80
24	21650	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COM SUCO DE 200 ML REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COMPOSTA DE: CARNE (PORÇÃO DE 150G) BIFE AO MOLHO DE TOMATE OU FILÉ DE FRANGO À MILANESA; 50G DE MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO; 50 G DE ARROZ COM CENOURA, 60 G DE FEIJÃO TROPEIRO, 100 G DE SALADA DE LEGUMES (CENOURA, CHUCHU, VAGEM, MILHO E ERVILHA), ACOMPANHADA DE 01 (UM) COPO DE SUCO DE FRUTAS IN NATURA (SABORES VARIADOS) DE 200ML.	UND	783	R\$ 22,67	R\$ 17.750,61
25	20446	REFEIÇÃO SELF-SERVICE REFEIÇÃO POR QUILOGRAMA, SEM QUANTIDADE PREDEFINIDA DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO; SISTEMA SELF-SERVICE; CARDÁPIO MÍNIMO: ARROZ BRANCO, ARROZ TEMPERADO, FEIJÃO AO MOLHO E TROPEIRO, MAIONESE, PURÊ, DOIS TIPOS DE REFOGADOS, UM TIPO DE CARNE AO MOLHO, TRÊS TIPOS DE MASSAS (LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), TRÊS TIPOS DE CARNE (BOI, FRANGO, PEIXE E OUTROS), DOIS TIPOS DE ASSADOS (BOI E OUTROS), DOIS TIPOS DE SALADAS, LEGUMES E FRUTAS VARIADAS.	KG	514	R\$ 42,37	R\$ 21.778,18
26	22063	REFRIGERANTE EM GARRAFA DESCARTÁVEL CONTENDO 2 LITROS OS SABORES DEVEM SER VARIADOS, CONTENDO AS SEGUINTE COMPOSIÇÕES MÍNIMAS: COLA - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇUCAR, EXTRATO DE NOZ DE COLA, CAFEÍNA, CORANTE CARAMELO IV, ACIDULANTE INS 338, AROMA CARACTERÍSTICO, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCÓOLICO); LARANJA - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, SUCO CONCENTRADO DE LARANJA, AROMA CARACTERÍSTICO, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, CORANTE ARTIFICIAL INS 110, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCÓOLICO) E GUARANÁ - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, SEMENTE OU EXTRATO DE GUARANÁ, ACIDULANTE INS 330, CORANTE CARAMELO IV, AROMA CARACTERÍSTICO, CONSERVADOR INS 211, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCÓOLICO).	UND	2.699	R\$ 7,22	R\$ 19.486,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

27	19245	SALADA DE FRUTA 200ML EM EMBALAGEM PLÁSTICA, DESCARTÁVEL E LACRADA. EMBALAGEM DE 200ML CHEIA ATÉ A BORDA. SALADA DE FRUTA COMPOSTA POR: MAÇÃ, MAMÃO, MELÃO, GOIABA, MANGA, BANANA, IMERSOS AO SUCO DE LARANJA FRESCO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCARES. OBS: TODOS AS FRUTAS E SUCO DEVEM SER IN NATURA.	UND	1.430	R\$ 5,54	R\$ 7.922,20
28	24115	SALGADINHO - TIPO FESTA - DIVERSOS SALGADINHO TIPO FESTA; PESO MÍNIMO: 25 GRAMAS; SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODORES CARACTERÍSTICOS; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS.	UND	61.600	R\$ 0,91	R\$ 56.056,00
29	12257	SANDUÍCHE 100G SENDO O PÃO: PÃO FRANCÊS COM GERGELIM, PÃO DE BATATA OU PÃO DE QUEIJO; O RECHEIO: FATIA DE PRESUNTO OU DE PEITO DE PERU, PATÊ (PRESUNTO, FRANGO, ATUM OU QUEIJO COM ERVAS, FRANGO, PERU OU CHESTER); O TIPO DE QUEIJO: MINAS, MUSSARELA, REQUEIJÃO, RICOTA, SUÍÇO, CHEDDAR OU CREAM CHEESE; E O TIPO DE COMPLEMENTO: ALFACE, RÚCULA, TOMATE, TOMATE SECO, MILHO, CENOURA OU AZEITONA. OBS: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	5.000	R\$ 3,82	R\$ 19.100,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme estudo técnico preliminar.

1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma do Art. 22 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

1.5 A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

[1.6 O intervalo mínimo de percentual entre os lances ofertados será de R\\$ 0,01 \(um centavo\) para todos os itens.](#)

1.7 Devido ao valor máximo estimado dos itens da contratação, esta licitação será exclusiva para microempreendedores individuais, microempresas, empresa de pequeno porte, sociedades cooperativas, conforme Art. 48, I, da LC nº 123/2006 atualizada, Decreto Federal nº 8.538/2015 e Lei Municipal nº 1.082/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

1.8 Deve-se conceder o direito de preferência de contratação aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediados local e regionalmente, conforme Lei Municipal nº 1.082/2021, assim estabelecido;

a) Âmbito Local: sede e limites geográficos deste município

b) Âmbito Regional: municípios de Arauá, Boquim, Cristinápolis, Pedrinhas, Riachão do Dantas, Santa Luzia do Itanhy, Tobias Barreto, Tomar do Geru e Umbaúba.

1.9 A existência de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente, foi constatada através de consulta ao sítio do SEBRAE, através do link <https://datasebrae.com.br/totaldeempresas-11-05-2020/>.

1.10 Com base no Decreto Federal nº 8.538/2015, por simetria, o direito de preferência estabelecido pela Lei Municipal nº 1.082/2021 será estendido as sociedades cooperativas.

1.11 A tabela abaixo indica o rateio dos itens por órgão Demandante:

Item	Código	Descrição	Unid	Qtde Total	PMI	FMAS	FMS	SMTT
1	466	BOLINHO DE CHOCOLATE 40G SABOR: CHOCOLATE/BRIGADEIRO; PESO: NO MÍNIMO 40G.	UND	2.260	1.760	500		
2	15694	BOLINHO DE MACAXEIRA 50G EMBALAGEM DE 50G., TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM MASSA DA MACAXEIRA, LEITE DE COCO, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS, MASSA DE MACAXEIRA. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.	UND	950	650		300	
3	12510	BOLINHO SABOR DE LARANJA 50G EMBALAGEM COM 50G, TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA (FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS), FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS E SUCO DE LARANJA. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E	UND	1.110	810		300	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA					
4	12512	BOLINHO SABOR DE MILHO 50G EMBALAGEM COM 50G, TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO. TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA (FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS), FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS, MASSA DE MILHO VERDE E FLOCOS DE MILHO. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.	UND	1.550	1.050		500
5	9825	BOLO BACIA OVOS 50G À BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, OVOS, AÇÚCAR, MARGARINA, LEITE EM PÓ E FERMENTO. ÍNTEGRO, PRODUZIDA DE FORMA ARTESANAL E QUE UTILIZAM DE INSUMOS NATURAIS, SEM CONSERVANTES, CORANTES E OUTROS ADITIVOS UTILIZADOS NOS INDUSTRIALIZADOS, EM ESTABELECIMENTOS CERTIFICADOS E AUTORIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. COM 50G CADA UNIDADE, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS (BOPP) INDIVIDUALMENTE E RE-EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO ROTULADA E LACRADA, CONTENDO 100 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, MARCA DO FABRICANTE. LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DE 20 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA (89.40.00.00042763-2)	UND	1.210	910		300
6	19254	BOLO DE ROLO TIPO ROCAMBOLE COM RECHEIO DE GOIABADA EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO 50G CADA, CARACTERÍSTICAS GERAIS: PRODUTO DE CONFEITARIA OBTIDO POR COCÇÃO ADEQUADA DE MASSA PREPARADA. O PRODUTO ASSADO PREPARADO À BASE DE FARINHA DE TRIGO (A FARINHA DE TRIGO A SER UTILIZADA COMO MATÉRIA PRIMA	UND	870	870		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

	<p>NA FABRICAÇÃO DO BOLO DEVERÁ ATENDER AO ESTABELECIDO NA LEGISLAÇÃO RESOLUÇÃO RDC 344/02) OU AMIDO DE BILHO, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO, PODENDO CONTER LEITE, OVOS, MANTEIGA, GORDURA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS QUE CARACTERIZAM O PRODUTO. DEVERÁ SER APRESENTADO NO RECHEIO DE GOIABA. CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS: ASPECTO: MASSA ASSADA COM RECHEIO; COR-PRÓPRIA; CHEIRO-PRÓPRIO; SABOR-PRÓPRIO. COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL MÍNIMA PARA 100GRAMAS: VALOR CALÓRICO: MÍNIMO DE 300KCAL; PROTEÍNAS: MÍNIMO DE 04 GRAMAS; CARBOIDRATOS: MÍNIMO DE 45GRAMAS; GORDURAS TOTAIS: DE 13 A 22GRAMAS; GORDURA SATURADA: MAXIMO DE 8GRAMAS; GORDURA TRANS: AUSENTE; SÓDIO: MÁXIMO DE 130MG/100G. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS: PESO LÍQUIDO INFERIOR AO DECLARADO: AUSÊNCIA; UMIDADE: DE 20 A 26G/100G; RESÍDUO MINERAL FIXO:(CINZAS): 0,50 A 0,90 G/100G; ACIDEZ ML DE SOLUÇÃO N EM 100G: DE 2,5 A 4 G/100G. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS: COLIFOR,ES A 45 GRAUS CELCIUS/G = 10; SALMONELA SP/25G = AUSENTE. SEGUIR A RESOLUÇÃO Nº 12, DE 02 DE JANEIRO DE 2001 DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E SUAS ALTERAÇÕES (ESTABELECE OS CRITÉRIOS E PADRÕES MICROBIOLÓGICOS PARA ALIMENTOS); CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS: SUJIDAES, LARVAS E PARASITAS: AUSÊNCIA; EMBALAGEM PRIMÁRIA: EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO LACRADO, COM PESO DE 50G A UNIDADE. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO COM A COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL, ASSIM COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. SECUNDÁRIA: ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO, CONTENDO DE 50 A 100 UNIDADES, DEVIDAMENTE ROTULADA E LACRADA DE MODO A GARANTIR A QUALIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 15 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO EM TEMPERATURA AMBIENTE. ROTULAGEM: SEGUIR A RESOLUÇÃO Nº 259, DE 20 DE SETEMBRO DE 2002, DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (APROVA O REGULAMENTO TÉCNICO SOBRE ROTULAGEM DE ALIMENTOS EMBALADOS), DEVENDO CONTER NOS</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		RÓTULOS DA EMBALAGEM OBRIGATORIAMENTE A EXPRESSÃO: "CONTÉM GLÚTEM"						
7	479	BOLO DECORADO - MASSA BRANCA - CHANTILLY/BRIGADEIRO BOLO REDONDO; MASSA BRANCA; DECORADO COM CHANTILLY; RECHEIO DE BRIGADEIRO; COM APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO E 15CM DE ALTURA; TEMA/DECORAÇÃO CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CONTRATANTE.	UND	124	114	10		
8	27405	BOMBONS TIPO FESTA COM 25G BOMBONS TIPO FESTA COM 25G (COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE DE ACORDO COM O PEDIDO) - DIVERSOS - PESOS MÍNIMO DE 25 GRAMAS. SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS).	UND	8.000	8.000			
9	27404	DOCINHOS TIPO FESTA C/25G (DIVERSOS - PESO MÍNIMO 25 GRAMAS; SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS	UND	12.800	12.000		800	
10	12256	MINI SANDUÍCHE 50G SENDO O PÃO: MINI PÃO FRANCÊS COM GERGELIM, PÃO DE BATATA OU PÃO DE QUEIJO; O RECHEIO: FATIA DE PRESUNTO OU DE PEITO DE PERU, PATÊ (PRESUNTO, FRANGO, ATUM OU QUEIJO COM ERVAS, FRANGO, PERU OU CHESTER); O TIPO DE QUEIJO: MINAS, MUSSARELA, REQUEIJÃO, RICOTA, SUÍÇO, CHEDDAR OU CREAM CHEESE; E O TIPO DE COMPLEMENTO: ALFACE, RÚCULA, TOMATE, TOMATE SECO, MILHO, CENOURA OU AZEITONA. OBS: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	3.800	3.200		600	
11	10920	NÉCTAR - CAJU - 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FÍSICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	153	103		50	
12	5344	NÉCTAR DE GOIABA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FÍSICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	219	169		50	
13	10919	NÉCTAR DE MANGA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE	LT	498	448		50	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.						
14	5343	NÉCTAR DE UVA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	808	708		100	
15	19251	NÉCTAR DE UVA 200ML COM 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO EMBALAGEM TERAPAK HEMETICAMENTE FECHADA C/ 200ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	UND	3.000	3.000			
16	15693	PÃO DE QUEIJO 50G COM RECHEIO DE PATÊ DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO EM EMBALAGEM COM 50G CADA, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, QUEIJO, OVOS, MARGARINA, LEITE EM PÓ ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA E SAL. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O PÃO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 15 DIAS DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM INDIVIDUALMENTE, EM SACOS PLÁSTICOS DE BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) DE 50G CADA REACONDICIONADOS EM CAIXAS. O RECHEIO DEVERÁ SER DE PATÊ DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO DE ACORDO COM O PEDIDO.	UND	22.700	19.700	2.000	1.000	
17	12538	PÃO DE QUEIJO, EMBALAGEM COM 50G CADA PÃO DE QUEIJO, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, QUEIJO, OVOS, MARGARINA, LEITE EM PÓ ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA E SAL. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O PÃO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 15 DIAS DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM INDIVIDUALMENTE, EM SACOS PLÁSTICOS DE BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) DE 50G CADA REACONDICIONADOS EM CAIXAS	UND	1.150	950	200		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

18	9828	PÃO DE QUEIJO 25G ÓTIMA QUALIDADE, ÍNTEGRO PRODUZIDA DE FORMA ARTESANAL E QUE UTILIZAM DE INSUMOS NATURAIS, SEM CONSERVANTES, CORANTES, PRODUZIDOS EM ESTABELECIMENTOS CERTIFICADOS E AUTORIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. A EMBALAGEM DEVE SER PLÁSTICO TRANSPARENTE (BOPP), INDIVIDUAL, LACRADA E COM INDICAÇÃO DO PESO (MÍNIMO DE 25G), DATA DE VALIDADE (08 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO) E INGREDIENTES DESCRITOS. RE-EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO ROTULADA E LACRADA, CONTENDO 100 UNIDADES. INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO (ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B) OVOS, QUEIJO, LEITE CONDENSADO, MARGARINA, LEITE EM PÓ, ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO E SAL.	UND	100	100		
19	19256	PÃO PIZZA QUEIJO MUSSARELA, CALABRESA SALGADO EM FORMATO DE PÃO COM RECHEIO INTERNO DE QUEIJO MUSSARELA, CALABRESA, MILHO VERDE, CEBOLA, TOMATE E ORÉGANO. PESO DE 200 G.DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO DE ACORDO COM O PEDIDO.	UND	3.530	3.280		250
20	19255	PÃO PIZZA FRANGO SALGADO EM FORMATO DE PÃO COM RECHEIO INTERNO CONTENDO FRANGO DESFIADO, MILHO VERDE, QUEIJO MUSSARELA, CEBOLA, TOMATE E ORÉGANO; PESO 200 G.	UND	2.900	2.400	500	
21	5379	REFEIÇÃO PRONTA - TIPO QUENTINHA CAFÉ DA MANHÃ COMPOSTA DE: MACAXEIRA OU INHAME OU BATATA DOCE OU CUSCUZ COM OS SEGUINTE ACOMPANHAMENTOS: CARNE BOVINA OU FRANGO E OVO - REFEIÇÃO DE 350 G.	UND	653	328		25 300
22	21649	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA JANTA COMPOSTA DE: ESCONDIDINHO DE MACAXEIRA OU BATATA OU CUSCUZ COM OS SEGUINTE ACOMPANHAMENTOS: CARNE BOVINA OU FRANGO E OVO - REFEIÇÃO DE 350 G	UND	1.020	620		400
23	10465	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COMPOSTA DE: CARNE (PORÇÃO DE 150G) BIFE AO MOLHO DE TOMATE OU FILÉ DE FRANGO À MILANESA; 50G DE MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO; 50 G DE ARROZ COM CENOURA, 60 G DE FEIJÃO TROPEIRO, 100 G DE SALADA DE LEGUMES (CENOURA, CHUCHU, VAGEM, MILHO E ERVILHA).	UND	1.420	720	100	100 500

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

24	21650	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COM SUCO DE 200 ML REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COMPOSTA DE: CARNE (PORÇÃO DE 150G) BIFE AO MOLHO DE TOMATE OU FILÉ DE FRANGO À MILANESA; 50G DE MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO; 50 G DE ARROZ COM CENOURA, 60 G DE FEIJÃO TROPEIRO, 100 G DE SALADA DE LEGUMES (CENOURA, CHUCHU, VAGEM, MILHO E ERVILHA), ACOMPANHADA DE 01 (UM) COPO DE SUCO DE FRUTAS IN NATURA (SABORES VARIADOS) DE 200ML.	UND	783	633	100	50
25	20446	REFEIÇÃO SELF-SERVICE REFEIÇÃO POR QUILOGRAMA, SEM QUANTIDADE PREDEFINIDA DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO; SISTEMA SELF-SERVICE; CARDÁPIO MÍNIMO: ARROZ BRANCO, ARROZ TEMPERADO, FEIJÃO AO MOLHO E TROPEIRO, MAIONESE, PURÊ, DOIS TIPOS DE REFOGADOS, UM TIPO DE CARNE AO MOLHO, TRÊS TIPOS DE MASSAS (LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), TRÊS TIPOS DE CARNE (BOI, FRANGO, PEIXE E OUTROS), DOIS TIPOS DE ASSADOS (BOI E OUTROS), DOIS TIPOS DE SALADAS, LEGUMES E FRUTAS VARIADAS.	KG	514	414		100
26	22063	REFRIGERANTE EM GARRAFA DESCARTÁVEL CONTENDO 2 LITROS OS SABORES DEVEM SER VARIADOS, CONTENDO AS SEGUINTE COMPOSIÇÕES MÍNIMAS: COLA - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, EXTRATO DE NOZ DE COLA, CAFÉINA, CORANTE CARAMELO IV, ACIDULANTE INS 338, AROMA CARACTERÍSTICO, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO); LARANJA - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, SUCO CONCENTRADO DE LARANJA, AROMA CARACTERÍSTICO, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, CORANTE ARTIFICIAL INS 110, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO) E GUARANÁ - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, SEMENTE OU EXTRATO DE GUARANÁ, ACIDULANTE INS 330, CORANTE CARAMELO IV, AROMA CARACTERÍSTICO, CONSERVADOR INS 211, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO).	UND	2.699	2.449	200	50
27	19245	SALADA DE FRUTA 200ML EM EMBALAGEM PLÁSTICA, DESCARTÁVEL E LACRADA. EMBALAGEM DE 200ML CHEIA ATÉ A BORDA. SALADA DE FRUTA COMPOSTA POR: MAÇÃ, MAMÃO, MELÃO, GOIABA, MANGA, BANANA, IMERSOS AO SUCO DE LARANJA FRESCO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCARES. OBS: TODOS AS FRUTAS E SUCO DEVEM SER IN NATURA.	UND	1.430	930	500	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

28	24115	SALGADINHO - TIPO FESTA - DIVERSOS SALGADINHO TIPO FESTA; PESO MÍNIMO: 25 GRAMAS; SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS.	UND	61.600	52.600	1.000	5.000	3.000
29	12257	SANDUÍCHE 100G SENDO O PÃO: PÃO FRANCÊS COM GERGELIM, PÃO DE BATATA OU PÃO DE QUEIJO; O RECHEIO: FATIA DE PRESUNTO OU DE PEITO DE PERU, PATÊ (PRESUNTO, FRANGO, ATUM OU QUEIJO COM ERVAS, FRANGO, PERU OU CHESTER); O TIPO DE QUEIJO: MINAS, MUSSARELA, REQUEIJÃO, RICOTA, SUÍÇO, CHEDDAR OU CREAM CHEESE; E O TIPO DE COMPLEMENTO: ALFACE, RÚCULA, TOMATE, TOMATE SECO, MILHO, CENOURA OU AZEITONA. OBS: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.	UND	5.000	5.000			

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 com previsibilidade para 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

I. ID PCA no PNCP: 13098181000182-0-000001/2024 – PMI, 14876872000122-0-000001/2024 – FMAS; 11261188000148-0-000001/2024 – FMS; 12755884000173-0-000001/2024 – SMTT.

II. Data de publicação no PNCP: 28.12.2023.

III. Id do item no PCA: de acordo com o descrito no item 1.0 deste Termo de Referência (na aba códigos do item).

IV. Classe/Grupo: 3007.

V. Identificador da Futura Contratação: Não Consta.

2. 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e no item 1.0 deste.

3. 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. Sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG:

4.1.1 Para o fornecimento dos materiais, objeto deste termo de referência, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, tais como, reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448 E 15448-2.

4.1.2 Resolução RDC Anvisa nº 216/04 – estabelece boas práticas para serviços de alimentação, alterada pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014.

4.1.3 Demais legislações que estabelecem critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

5. Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 Primeiro, não há complexidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.2 Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação;

4.3.3 Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame

4.3.4 Quarto, a presente licitação é pelo sistema de registro de preços, desta feita será formalizada ata de registro de preços sendo que a forma de contratação será de acordo com os itens 4.7 e 5.1 deste Termo de Referência.

Sistema de Registro de Preços

4.4 A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços, justifica-se: 1- pela característica do objeto, haver necessidade de contratações frequentes; 2- por ser conveniente a aquisição os bens para entrega parceladas; 3 – por ser conveniente a aquisição para atendimento a mais de um órgãos integrante da Administração Pública; 4 - pela natureza do objeto, não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública, na forma do Art. 3º, incisos I, II, III e V do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.5 Não será permitida adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse em aderir ao registro de preços durante o período de divulgação da IRP – Intenção de Registro de Preços, conforme Art. 7º, inciso XI, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

4.6 Os participantes do registro de preços são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Itabaianinha, CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.

ÓRGÃOS PARTICIPES: Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, CNPJ nº: 14.876.872/0001-22; Fundo Municipal de Saúde - FMS, CNPJ nº: 11.261.188/0001-48; e Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT CNPJ nº: 12.755.884/0001-73.

4.7 A Contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21 c/c Art. 34 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

4.7.1 Os instrumentos de que trata o item 4.7 serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços, conforme parágrafo único do Art. 34 do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Procedimentos Operacionais

5.1 As quinzenas deverão ser fornecidas por empresas sediadas no Município de Itabaianinha, visando a não interrupção da realização das atividades e da logística dos trabalhos, uma vez que essas refeições serão utilizadas extraordinariamente pelos servidores públicos e por outros profissionais ligadas a Administração Pública, quando houver necessidade de trabalho fora do horário de expediente, motivo pelo qual as quinzenas devem ser entregues nos locais onde os trabalhos estão sendo realizados, no prazo máximo de duas horas, para não prejudicar o andamento dos serviços. Ademais, a aquisição das quinzenas nesta cidade, tende a preservar a qualidade e o sabor dos alimentos, uma vez que não haverá necessidade de transportá-los à longa distância o que pode prejudicar a integridade física dos produtos e, sobretudo, não implica custos com frete para entrega, levando em consideração que a Vigilância Sanitária estabelece regras para transportar alimentos como manuseio, higiene, desinfecção dos veículos, armazenamento, etc, conforme Portaria Ministerial nº 326/1997/MS/SVS, que elevam os custos e conseqüentemente o preço final.

5.2 As refeições prontas tipo self-service (comida à quilo) também deverão ser fornecidas por empresas sediadas no Município de Itabaianinha, visando economicidade e efetividade do fornecimento, uma vez que é inviável para o Contratante o deslocamento dos comensais para o endereço do Contratado se sediado em uma localidade distante do Município, pois gerará despesas com transporte, combustíveis, diária do motorista, entre outras, além do tempo de deslocamento que poderá prejudicar os atos a serem desenvolvidos pelos usuários, já que essas refeições serão utilizadas pelas autoridades constituídas deste Município e de outras localidades quando em visita de trabalho, por palestrantes, técnicos, prestadores de serviços, instrutores, artistas, e outros profissionais, que porventura sejam contratados para prestar serviços ao Município de Itabaianinha na realização de atos oficiais, reuniões, seminários, cursos, eventos, shows artísticos, entre outros.

5.2.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens **REFEIÇÕES DO TIPO A QUILO “SELF SERVICE” e QUENTINHAS** que não possuir(rem) estabelecimento na SEDE do Município de **ITABAIANINHA** devidamente regularizado e adequado para atendimento, terão o **PRAZO DE 30 DIAS (TRINTA DIAS) contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços** para apresentar formalmente a sede/filial /local para fornecimento das refeições **dentro da SEDE do Município de Itabaianinha, sendo que, até o fim desse prazo, quando da necessidade do fornecimento supracitados dentro desse período, a**



empresa se responsabilizará pela efetivação do fornecimento em outro local dentro da SEDE do Município de Itabaianinha/SE, de acordo com as normas estabelecidas em Edital e neste Termo de Referência, sem nenhum custo adicional para o contratante, sob pena do cancelamento do Registro de Preços.

5.3 Os demais alimentos podem ser fornecidos tanto por empresas sediadas neste Município como em outras localidades.

5.4 Refeições Tipo “Self-Service” (Comida a Quilo):

5.4.1 Entende-se por refeições tipo self-service ou comida à quilo o fornecimento de alimentação pronta, diversificada conforme especificações do item 1, servido nas dependências do contratado diretamente ao consumidor, **devendo o estabelecimento estar sediado no Município de Itabaianinha.**

5.4.2 O fornecimento das refeições self-service deve ser realizado nas dependências da contratada, pelo que deverá ser disponibilizado local adequado, amplo, coberto e com todo o material necessário para servir as refeições, como por exemplo: mesas, cadeiras, copos, taças, toalhas, bandejas, pratos, talheres, jarras, aparadores, guardanapos, pessoal de apoio, garçons, entre outros.

5.4.3 A confecção das refeições deverá ocorrer diariamente, não podendo a contratada em hipótese alguma, aproveitar refeições do dia anterior.

5.4.4 A alimentação fornecida deverá atender ao item 1, ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas e sanitárias adequadas, inclusive a equipe que manipula os gêneros alimentícios deverá estar em condições de saúde compatível com suas atividades.

5.4.5 As refeições self-service devem ser fornecidas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Contratante, mediante apresentação, pelo comensal da Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Demandante, onde constará a quantidade de comensais e a assinatura do emitente.

5.4.6 As refeições tipo self-service deverão ser pesadas no momento do fornecimento, sendo obrigatório a disponibilização pelo Contratado de balança de precisão, com emissão de comprovante de pesagem onde conste a identificação do produto, o peso, o preço por quilo, o preço a pagar, a assinatura do Contratado e do comensal.

5.4.6.1 Quando a quantidade de comensais ultrapassar 20 (vinte) pessoas, o Órgão Demandante deverá enviar a Ordem de Fornecimento com antecedência de 24hs00min, para não prejudicar a logística do Contratado.

5.4.6.2 Havendo desistência por parte do Órgão Demandante, este deverá informar ao Contratado em tempo hábil a não causar prejuízo ao Contratado.

5.4.7 Ao final de cada mês o Contratado catalogará as Ordens de Fornecimento atendidas no período, emitirá Nota Fiscal, anexará os documentos exigidos para pagamento e encaminhará ao Fiscal da Ata que providenciará os trâmites legais para pagamento da despesa.

5.4.8 O prazo para fornecimento das refeições tipo self-service é de, no máximo, **duas horas**, contados do recebimento das Ordens de Fornecimento.

5.4.9 As refeições tipo self-service devem ser cobradas à razão do **preço por quilograma**.

5.5 Quentinhas:

5.5.1 Entende-se por quentinha o fornecimento de alimentação pronta, diversificada conforme especificações do item 1, acondicionado em embalagens de isopor pesando 350g, entregue no endereço do consumidor, **devendo o estabelecimento estar sediado no Município de Itabaianinha.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

5.5.2 O fornecimento das quentinhas deve ser realizado no endereço do Órgão Demandante ou em local por ele definido, indicado na Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de **duas horas**, contados do recebimento do pedido.

5.5.3 A confecção das refeições deverá ocorrer diariamente, não podendo a contratada em hipótese alguma, aproveitar refeições do dia anterior, assim como as embalagens devem ser de primeiro uso, não se admitindo embalagens reutilizadas para nenhum outro fim.

5.5.4 A alimentação fornecida deverá atender as especificações do item 1, ser equilibrada e racional e estar em condições higiênicas e sanitárias adequadas, inclusive a equipe que manipula os gêneros alimentícios deverá estar em condições de saúde compatível com suas atividades.

5.5.5 As quentinhas devem ser fornecidas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Contratante, pelo que o Órgão Demandante emitirá Ordem de Fornecimento, onde constará a quantidade de refeições e a assinatura do emitente, e encaminhará ao Contratado.

5.5.6 Recebidas a Ordem de Fornecimento o Contratado deverá preparar as quentinhas nas quantidades solicitadas, acondicionando os alimentos em embalagens de isopor individuais pesando 350g cada, adicionar talheres descartáveis (garfo, faca e colher) e guardanapos, transportá-las ao endereço indicado na Ordem de fornecimento em transporte adequado, de modo a não danificar a integridade dos alimentos, e entrega-la diretamente aos solicitantes.

5.5.7 Quando a quantidade de quentinhas a ser fornecida ultrapassar 20 (vinte) unidades, o Órgão Demandante deverá enviar a Ordem de Fornecimento com antecedência de 24hs00min, para não prejudicar a logística de entrega do Contratado.

5.5.8 Havendo desistência por parte do Órgão Demandante, este deverá informar ao Contratado em tempo hábil a não causar prejuízo ao Contratado.

5.5.9 Ao final de cada mês o Contratado catalogará as Ordens de Fornecimento atendidas no período, emitirá Nota Fiscal, anexará os documentos exigidos para pagamento e encaminhará ao Fiscal da Ata que providenciará os trâmites legais para pagamento da despesa.

5.5.10 As refeições tipo quentinha, devem ser cobradas à razão do **preço por unidade**.

5.6 Lanches e Bebidas

5.6.1 Refere-se ao fornecimento de salgados, doces e bebidas para serem servidos em atos oficiais, reuniões e eventos festivos promovidos pelo Município.

5.6.2 O fornecimento dos produtos deve ser realizado no endereço do Órgão Demandante ou em local por ele definido, indicado na Ordem de Fornecimento.

5.6.3 A confecção dos alimentos deverá ocorrer momentos antes do fornecimento, para serem servidos ainda quentes, apresentando ótima aparência, odor, cor, textura e sabor, não podendo a contratada em hipótese alguma, aproveitar produtos do dia anterior nem embalagens descartáveis reutilizadas, assim como as bebidas devem ser entregues em temperatura adequada para serem servidas geladas.

5.6.4 Os tipos de salgados e doces a serem fornecidos deverão atender as especificações do item 1, e estar em condições higiênicas e sanitárias adequadas, inclusive a equipe que manipula os alimentos deverá estar em condições de saúde compatível com suas atividades.

5.6.5 Os utensílios utilizados para servir os alimentos como mesa, cadeira, louças, talheres, toalhas, jarras, guardanapos, açúcar, adoçantes, bandejas, e etc, assim como a equipe de garçom, copeiro, auxiliar, e etc, deve ser de responsabilidade do Contratante, sendo de obrigação do Contratado somente a confecção, embalagem, transporte e entrega dos alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

5.6.6 O Órgão Demandante emitirá Ordem de Fornecimento, onde constará a quantidade e o tipo de salgado, doce e bebida a ser fornecido, o local, o prazo e o horário para entrega, e a assinatura do emitente e encaminhará ao Contratado.

5.6.7 Recebidas a Ordem de Fornecimentos o Contratado deverá preparar os alimentos nas quantidades solicitadas, acondiciona-los individualmente em embalagens descartáveis novas, transportá-las ao endereço indicado no pedido, em transporte adequado, de modo a não danificar a integridade física dos alimentos, e entrega-las diretamente aos solicitantes.

5.6.8 Ao final de cada mês o Contratado catalogará as Ordens de Fornecimento atendidas no período, emitirá Nota Fiscal, anexará os documentos exigidos para pagamento e encaminhará ao Fiscal da Ata que providenciará os trâmites legais para pagamento da despesa.

5.6.9 O prazo para fornecimento dos produtos, será de **03 (três) dias**, contados do recebimento das Ordens de Fornecimento que estabelecerá o horário para entrega.

5.6.10 Os lanches e as bebidas devem ser cobrados à razão do **preço por unidade**.

5.7 Recebimento dos alimentos

5.7.1 Os alimentos serão recebidos e conferidos pelos responsáveis do Almojarifado Municipal. O ato de recebimento será acompanhado pelos fiscais de ata, que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo nas Notas Fiscais.

5.7.2 Os produtos entregues que não atenderem as especificações do presente instrumento serão devolvidos mediante Termo de Devolução expedido pela Autoridade Competente, onde constará os produtos devolvidos e o motivo da devolução. O Contratado deverá providenciar a substituição do que foi devolvido até no prazo máximo de 01 (uma) hora, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no Edital.

5.7.3 Em cumprimento disposto no Art. 11, § 4º, da Lei Municipal nº 1.082, de 17 de setembro de 2021, será priorizada a entrega dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

5 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O contrato/Ata de Registro de Preços 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, na forma do Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024.

Fiscalização

6.6 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designados, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.

8. Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI, Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º)

6.7.1 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata, todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#))

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#));

6.7.3 O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#)).

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato/ARP nas datas aprezadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ARP. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#)).

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor de contratos/ARP, em tempo hábil, o término do contrato/ARP sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8 O fiscal administrativo do contrato/ARP verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#)).

6.8.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato/ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor De contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#) e [Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º](#)).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

9. Gestor do Contrato/ARP

6.9 O gestor do contrato/ARP coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.10O gestor do contrato/ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preço se as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.11O gestor do Contrato/ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III) e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º.

6.12O gestor do Contrato/ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.13O gestor do Contrato/ARP tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.14O gestor do Contrato/ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI e Decreto Municipal nº 157/2024/IN 001/2024, Art. 6º).

6.15O gestor e/ou fiscal do Contrato/ARP deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos/ARP para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Ata de Registro de Preços, devendo observar e lançar no sistema eletrônico de cronologia de pagamento:

- a) o relatório e/ou registro próprio de acompanhamento do fiscal de Ata de Registro de Preços sobre a comprovação da execução da despesa;
- b) a apresentação de planilhas de controle, ordem de fornecimento, cupons diários, registros fotográficos, dentre outros, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

- b.1) entende-se por planilhas de controle: relatório de consumo de combustível diário, lista de controle de consumo de refeições, lista de controle e cadastro de distribuição de material gratuito, dentre outros.
- c) a conferência da nota fiscal em conformidade a nota de empenho (NE), analisando valores unitários e fonte de recurso;
- d) a conferência da conformidade entre a ordem de fornecimento com a nota de empenho e verificar atendimento na totalidade – NE ordinário, NE Global e NE Estimativo;
- e) a conferência se o valor total do empenho é suficiente para o pagamento da nota fiscal;
- f) a assinatura no carimbo de Atesto do fiscal de Ata de Registro de Preços na nota fiscal;
- g) a assinatura do responsável legal no carimbo “Ratifico” na nota fiscal;
- h) a conferência e a assinatura no carimbo de Validez da nota fiscal;
- i) as certidões negativas de regularidade fiscal obrigatórias;
- j) o envio do comprovante de pagamento da taxa municipal, conforme Lei nº 862/2016;
- k) a conferência da informação complementar na nota fiscal sobre a conta bancária do credor para receber o pagamento;
- l) a conferência da vigência do contrato ou ata de registro de preço.

6.16 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá aos procedimentos de Gerenciamento de Ata de Registro de Preços estabelecidos na IN Municipal nº 001 de 11 de março de 2024.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10. Recebimento do objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Ata de Registro de Preços.

11. Liquidação

7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.9.1 o prazo de validade;
- 7.9.2 a data da emissão;
- 7.9.3 os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- 7.9.4 o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- 7.9.5 o valor a pagar; e
- 7.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.17 O fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços deverá apresentar junto a documentação para liquidação o registro próprio de fiscalização e quando necessário deverá apresentar as evidências pertinentes.

12. Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

13. Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado parceladamente, no valor correspondente a(s) ordem(ns) de fornecimento comprovadamente atendidas, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21.2 No ato do pagamento, o Município de Itabaianinha observará o disposto na Lei Municipal nº 962, de 09 de dezembro de 2016, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, vedada a retenção na fonte.

7.21.3 Na realização do pagamento de pessoa física ou jurídica, referente a aquisição de qualquer serviço ou mercadoria, será realizada a retenção do Imposto de Renda observando os dispositivos estabelecidos no Decreto Municipal nº 414/2022.

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

7.23 Para fins de cumprimento da cronologia de pagamentos e do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle serão observados os art. 56 ao art. 63 da Instrução Normativa nº 001/2023, do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

15. Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16. Habilitação jurídica

8.3 **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;

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

8.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.8 **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9 **Microempresa:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, onde se comprove seu enquadramento como microempresa;

8.10 **Empresa de Pequeno Porte:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, onde se comprove seu enquadramento como empresa de pequeno porte;

8.11 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

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

17. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16 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;

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18. Qualificação Econômico-Financeira

8.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

19. Qualificação Técnica

8.22 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.

8.22.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

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

8.22.3 A documentação para comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), quando solicitado, será feita pelo pregoeiro, através do chat, e deve ser encaminhada pelo licitante, via sistema, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável mediante solicitação justificada.

8.23 Certificado da Vigilância Sanitária, Estadual ou Municipal, de comprovação junto à mesma de instalações compatíveis com o produto que a licitante se propõe a fornecer.

8.24 As sociedades cooperativas, deve apresentar, além dos documentos acima especificados a seguinte documentação complementar:

8.24.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.24.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.24.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.24.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.24.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.24.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.24.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.5 O custo estimado total da contratação é de R\$ 369.095,44 (trezentos e sessenta e nove mil, noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itabaianinha, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada as cautelas de emissão de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no referido documento.

Itabaianinha (SE), 19 de novembro de 2024.

Kamyla Santos Guimarães
Integrante Administrativo na Confecção do TR

Aglicia Santos Velames
Integrante Requisitante do Planejamento da Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

ANEXO II
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

O **MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA**, Estado de Sergipe, com sede administrativa à praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.098.181/0001-82, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Srº. **DANILO ALVES DE CARVALHO**, Matrícula Funcional nº 3212, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ____/202____, publicada no ____ de ____./____/202____, processo administrativo n.º ____, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta **ATA**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.0 - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando futuras contratações de empresas para aquisição com fornecimento parcelado de refeições prontas, quentinhas e lanches para atender demandas dos órgãos Público que compõem a estrutura organizacional do Município de Itabaianinha/SE, especificado(s) no(s) item(ns)____ do ____ Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº ____/20____, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.0 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Itens do TR	Fornecedor:						
	Código	Descrição	Unid	Qtde Total	Marca/modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01							

2.2 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.0 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Itabaianinha, CNPJ nº: 13.098.181/0001-82.

3.2- Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

- Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, CNPJ nº: 14.876.872/0001-22;
- Fundo Municipal de Saúde - FMS, CNPJ nº: 11.261.188/0001-48; e
- Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT CNPJ nº: 12.755.884/0001-73.

3.3- A tabela abaixo indica o rateio dos itens por órgão Demandante:

Item	Código	Descrição	Und	Qtd Total	PMI	FMAS	FMS	SMTT
------	--------	-----------	-----	--------------	-----	------	-----	------

4.0 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.2.2 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.2.3 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.2.4 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

4.5 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.7 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 - Vedação a Acréscimo de Quantitativos

4.8.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5.0 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 - O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

5.7 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.8.1 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.8.2 - Mantiverem sua proposta original.

5.9 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.10 - O registro a que se refere o item 5.8.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.12 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.12.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.12.3 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.0 e subitem da presente ata de registro de preços.

5.13 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.14 - Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.16 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, subitem, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.17 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.8.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

5.17.1 - Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.17.2 - Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.18 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6.0 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7.0 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

7.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8 - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.0 e subitem, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8.1.

7.10 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.0 e subitem, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.3, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.0 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

8.2 - O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 - De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9.0 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

9.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 e subitens será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

9.4.1 - Por razão de interesse público;

9.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.0 - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2 - As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.4 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11.0 - CONDIÇÕES GERAIS

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

11.3 - Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em __ (___) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Itens do TR	Fornecedor:						
	Código	Descrição	Und	Qtd Total	Marca/modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01							

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Itens do TR	Fornecedor:						
	Código	Descrição	Und	Qtd Total	Marca/modelo	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01							



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

ANEXO III
MODELO DA PROPOSTA

_____/____, _____ de _____ de _____.

A
Agente de Contratação.

Referente ao Pregão Eletrônico nº ____/2024.

Prezada Senhora,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, apresenta proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** visando futuras contratações de empresa para aquisição com fornecimento parcelado de refeições prontas, quentinhas e lanches, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital, para atender as demandas dos Órgãos Públicos que compõem a estrutura organizacional do Município de Itabaianinha/SE, abaixo relacionados:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Administração,
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo;
- Fundo Municipal de Assistência Social;
- Fundo Municipal de Saúde, e,
- Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito.

Entregaremos os produtos de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência, conforme abaixo:

• **Refeições Tipo “Self-Service” (Comida a Quilo):**

1 – Realizaremos a entrega no estabelecimento situado _____, onde disponibilizaremos mesas, cadeiras, copos, taças, toalhas, bandejas, pratos, talheres, jarras, aparadores, guardanapos, pessoal de apoio, garçons, entre outros.

OU,

2– Declaramos que nos comprometemos em abrir estabelecimento no Município de Itabaianinha, no prazo de 30(trinta) dias, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, e, caso seja necessário, disponibilizaremos local para fornecimento das refeições até regularizarmos o estabelecimento oficial, conforme exigência do item 5.0 e seus subitens do Termo de Referência Anexo I do Edital, onde será confeccionada e servida a comida à quilo (selv-service), pelo que disponibilizaremos mesas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

cadeiras, copos, taças, toalhas, bandejas, pratos, talheres, jarras, aparadores, guardanapos, pessoal de apoio, garçons, entre outros.

3 – A confecção das refeições ocorrerá diariamente, pelo que garantimos não reaproveitar em hipótese alguma, refeições do dia anterior.

4 – A alimentação fornecida atenderá ao item 5.4.4 do Termo de Referência, será equilibrada e racional e estará em condições higiênicas e sanitárias adequadas, inclusive a equipe que manipulará os gêneros alimentícios estará em condições de saúde compatível com suas atividades.

5 – Forneceremos as refeições em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Órgão Demandante, mediante apresentação pelo(s) comensal(is) da Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Demandante, onde constará a quantidade de comensais e a assinatura do emitente.

6 – As refeições tipo self-service serão pesadas no momento do fornecimento, em balança de precisão que emitirá comprovante de pesagem constando a identificação do produto, o peso, o preço por quilo, o preço a pagar, a assinatura do Contratado e do(s) comensal(is).

7 – Quando a quantidade de comensais ultrapassar 20(vinte) pessoas, o Órgão Demandante deverá enviar a Ordem de Fornecimento com antecedência de 24hs00min, para não prejudicar a nossa logística.

8 – Havendo desistência por parte do Órgão Demandante, este deverá nos informar em tempo hábil a não nos causar prejuízo.

9 – Forneceremos as refeições tipo self-service em no máximo, duas horas, contados do recebimento das Ordens de Fornecimento.

- **Quentinhas:**

1 – O fornecimento das quentinhas será realizado no endereço do Órgão Demandante ou em local por ele definido, indicado na Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de duas horas, contados do recebimento do pedido.

2 – A confecção das refeições ocorrerá diariamente, no estabelecimento situado _____ pelo que em hipótese alguma serão aproveitadas refeições do dia anterior, assim como as embalagens serão de primeiro uso.

OU,

3 – Declaramos que nos comprometemos em abrir estabelecimento no Município de Itabaianinha, no prazo de 30(trinta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, e, caso seja necessário, disponibilizaremos local para fornecimento das refeições até regularizarmos o estabelecimento oficial, conforme exigência do item 5.0 e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I Edital, onde serão confeccionadas as quentinhas, pelo que em hipótese alguma serão aproveitadas refeições do dia anterior, assim como as embalagens serão de primeiro uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

4 – A alimentação fornecida atenderá as especificações do item 5.5.4 do Termo de Referência, será equilibrada e racional e estará em condições higiênicas e sanitárias adequadas, inclusive a equipe que manipulará os gêneros alimentícios estarão em condições de saúde compatível com suas atividades.

5 – As quentinhas serão fornecidas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de acordo com as necessidades do Contratante, pelo que o Órgão Demandante deve emitir Ordem de Fornecimento, onde conste a quantidade de refeições e a assinatura do emitente, e nos encaminhará.

6 – Recebidas a(s) Ordens de Fornecimento(s) prepararemos as quentinhas nas quantidades solicitadas, acondicionando os alimentos em embalagens de isopor, individuais, pesando 350g cada, adicionaremos talheres descartáveis (garfo, faca e colher) e guardanapos, transportaremos ao endereço indicado na(s) Ordem(ns) de fornecimento(s) em transporte adequado, de modo a não danificar a integridade dos alimentos, e entregaremos diretamente ao(s) solicitante(s).

7 – Quando a quantidade de quentinhas a ser fornecida ultrapassar 20(vinte) unidades, o Órgão Demandante deverá enviar a Ordem de Fornecimento com antecedência de 24hs00min, para não prejudicar a nossa logística de entrega.

8 – Havendo desistência por parte do Órgão Demandante, este deverá nos informar em tempo hábil a não nos causar prejuízo.

• **Lanches e Bebidas:**

1 – O fornecimento dos produtos será realizado no endereço do Órgão Demandante ou em local por ele definido, indicado na Ordem de Fornecimento.

2 – A confecção dos alimentos ocorrerá momentos antes do fornecimento, para serem servidos ainda quentes, apresentando ótima aparência, odor, cor, textura e sabor, sendo que, em hipótese alguma, serão aproveitados produtos do dia anterior nem embalagens descartáveis reutilizadas, assim como as bebidas serão entregues em temperatura adequada para serem servidas geladas.

3 – Os tipos de salgados e doces fornecidos atenderão as especificações do item 9.0 do Termo de Referência e estarão em condições higiênicas e sanitárias adequadas, inclusive a equipe que manipulará os alimentos estará em condições de saúde compatível com suas atividades.

4 – Os utensílios utilizados para servir os alimentos como mesa, cadeira, louças, talheres, toalhas, jarras, guardanapos, açúcar, adoçantes, bandejas, e etc, assim como a equipe de garçom, copeiro, auxiliar, e etc, deve ser de responsabilidade do Contratante, sendo nossa obrigação somente a confecção, embalagem, transporte e entrega dos alimentos.

5 – O Órgão Demandante deve emitir Ordem de Fornecimento, onde constará a quantidade e o tipo de salgado, doce e bebida a ser fornecido, o local, o prazo e o horário para entrega, e a assinatura do emitente e nos encaminhar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

6 – Recebidas a(s) Ordens de Fornecimento(s) prepararemos os alimentos nas quantidades solicitadas, acondicionaremos individualmente em embalagens descartáveis inusuais, transportaremos ao endereço indicado no pedido, em transporte adequado, de modo a não danificar a integridade física dos alimentos, e entregaremos diretamente ao(s) solicitante(s).

7 – O prazo para fornecimento dos produtos, será de **03(três) dias**, contados do recebimento das Ordens de Fornecimento que estabelecerá o horário para entrega.

No caso de haver produtos devolvido por não atender as especificações do Termo de Referência nos comprometemos em providenciar a substituição do que foi devolvido no prazo máximo de 01 (uma) hora, contada do recebimento do Termo de Devolução.

Ao final de cada mês catalogaremos as Ordens de Fornecimento atendidas no período, emitiremos Nota Fiscal, anexaremos aos documentos exigidos no Edital para pagamento e encaminhará ao Fiscal do Contrato para providencia dos trâmites legais para pagamento da despesa.

Os pagamentos devem ser efetuados parceladamente, no valor correspondente a(s) ordem(ns) de fornecimento comprovadamente atendidas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Termo de Referência.

A nossa proposta totalizou em R\$ _____, conforme abaixo:

Item	Código	Descrição	Unid	Qtde Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	466	BOLINHO DE CHOCOLATE 40G SABOR: CHOCOLATE/BRIGADEIRO; PESO: NO MÍNIMO 40G.	UND	2.260		
2	15694	BOLINHO DE MACAXEIRA 50G EMBALAGEM DE 50G., TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM MASSA DA MACAXEIRA, LEITE DE COCO, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS, MASSA DE MACAXEIRA. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.	UND	950		
3	12510	BOLINHO SABOR DE LARANJA 50G EMBALAGEM COM 50G, TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA (FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS), FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS E SUCO DE LARANJA.	UND	1.110		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.				
4	12512	BOLINHO SABOR DE MILHO 50G EMBALAGEM COM 50G, TIPO BACIA OU BARQUETE, PRODUTO OBTIDO POR PROCESSAMENTO. TECNOLÓGICO ADEQUADO, DA MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA (FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS), FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA, MANTEIGA OU MARGARINA, OVOS, MASSA DE MILHO VERDE E FLOCOS DE MILHO. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O BOLO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 30 DIAS DA DATA DE ENTREGA.	UND	1.550		
5	9825	BOLO BACIA OVOS 50G À BASE DE FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, OVOS, AÇÚCAR, MARGARINA, LEITE EM PÓ E FERMENTO. ÍNTEGRO, PRODUZIDA DE FORMA ARTESANAL E QUE UTILIZAM DE INSUMOS NATURAIS, SEM CONSERVANTES, CORANTES E OUTROS ADITIVOS UTILIZADOS NOS INDUSTRIALIZADOS, EM ESTABELECIMENTOS CERTIFICADOS E AUTORIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. COM 50G CADA UNIDADE, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS (BOPP) INDIVIDUALMENTE E RE-EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO ROTULADA E LACRADA, CONTENDO 100 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, MARCA DO FABRICANTE. LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE, DE 20 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 12/78 DA CNNPA (89.40.00.00042763-2)	UND	1.210		
6	19254	BOLO DE ROLO TIPO ROCAMBOLE COM RECHEIO DE GOIABADA	UND	870		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

	<p>EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO 50G CADA, CARACTERÍSTICAS GERAIS: PRODUTO DE CONFEITARIA OBTIDO POR COCÇÃO ADEQUADA DE MASSA PREPARADA. O PRODUTO ASSADO PREPARADO À BASE DE FARINHA DE TRIGO (A FARINHA DE TRIGO A SER UTILIZADA COMO MATÉRIA PRIMA NA FABRICAÇÃO DO BOLO DEVERÁ ATENDER AO ESTABELECIDO NA LEGISLAÇÃO RESOLUÇÃO RDC 344/02) OU AMIDO DE BILHO, AÇÚCAR, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO, PODENDO CONTER LEITE, OVOS, MANTEIGA, GORDURA E OUTRAS SUBSTÂNCIAS ALIMENTÍCIAS QUE CARACTERIZAM O PRODUTO. DEVERÁ SER APRESENTADO NO RECHEIO DE GOIABA. CARACTERÍSTICAS ORGANOLEPTICAS: ASPECTO: MASSA ASSADA COM RECHEIO; COR-PRÓPRIA; CHEIRO-PRÓPRIO; SABOR-PRÓPRIO. COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL MÍNIMA PARA 100GRAMAS: VALOR CALÓRICO: MÍNIMO DE 300KCAL; PROTEÍNAS: MÍNIMO DE 04 GRAMAS; CARBOIDRATOS: MÍNIMO DE 45GRAMAS; GORDURAS TOTAIS: DE 13 A 22GRAMAS; GORDURA SATURADA: MAXIMO DE 8GRAMAS; GORDURA TRANS: AUSENTE; SÓDIO: MÁXIMO DE 130MG/100G. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS: PESO LÍQUIDO INFERIOR AO DECLARADO: AUSÊNCIA; UMIDADE: DE 20 A 26G/100G; RESÍDUO MINERAL FIXO:(CINZAS): 0,50 A 0,90 G/100G; ACIDEZ ML DE SOLUÇÃO N EM 100G: DE 2,5 A 4 G/100G. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS: COLIFOR,ES A 45 GRAUS CELCIUS/G = 10; SALMONELA SP/25G = AUSENTE. SEGUIR A RESOLUÇÃO Nº 12, DE 02 DE JANEIRO DE 2001 DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E SUAS ALTERAÇÕES (ESTABELECE OS CRITÉRIOS E PADRÕES MICROBIOLÓGICOS PARA ALIMENTOS); CARACTERÍSTICAS MICROSCÓPICAS: SUJIDAES, LARVAS E PARASITAS: AUSÊNCIA; EMBALAGEM PRIMÁRIA: EMBALAGEM INDIVIDUAL EM SACOS PLÁSTICOS DE POLIPROPILENO LACRADO, COM PESO DE 50G A UNIDADE. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM A DEVIDA IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO COM A COMPOSIÇÃO NUTRICIONAL, ASSIM COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. SECUNDÁRIA:</p>				
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO, CONTENDO DE 50 A 100 UNIDADES, DEVIDAMENTE ROTULADA E LACRADA DE MODO A GARANTIR A QUALIDADE DO PRODUTO. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 15 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO EM TEMPERATURA AMBIENTE. ROTULAGEM: SEGUIR A RESOLUÇÃO Nº 259, DE 20 DE SETEMBRO DE 2002, DA SECRETARIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE (APROVA O REGULAMENTO TÉCNICO SOBRE ROTULAGEM DE ALIMENTOS EMBALADOS), DEVENDO CONTER NOS RÓTULOS DA EMBALAGEM OBRIGATORIAMENTE A EXPRESSÃO: "CONTÉM GLÚTEM"				
7	479	BOLO DECORADO - MASSA BRANCA - CHANTILLY/BRIGADEIRO BOLO REDONDO; MASSA BRANCA; DECORADO COM CHANTILLY; RECHEIO DE BRIGADEIRO; COM APROXIMADAMENTE 30CM DE COMPRIMENTO E 15CM DE ALTURA; TEMA/DECORAÇÃO CONFORME MODELO FORNECIDO PELO CONTRATANTE.	UND	124		
8	27405	BOMBONS TIPO FESTA COM 25G BOMBONS TIPO FESTA COM 25G (COBERTURA DE CHOCOLATE AO LEITE DE ACORDO COM O PEDIDO) - DIVERSOS - PESOS MÍNIMO DE 25 GRAMAS. SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICO; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS).	UND	8.000		
9	27404	DOCINHOS TIPO FESTA C/25G (DIVERSOS - PESO MÍNIMO 25 GRAMAS; SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS	UND	12.800		
10	12256	MINI SANDUÍCHE 50G SENDO O PÃO: MINI PÃO FRANCÊS COM GERGELIM, PÃO DE BATATA OU PÃO DE QUEIJO; O RECHEIO: FATIA DE PRESUNTO OU DE PEITO DE PERU, PATÊ (PRESUNTO, FRANGO, ATUM OU QUEIJO COM ERVAS, FRANGO, PERU OU CHESTER); O TIPO DE QUEIJO: MINAS, MUSSARELA, REQUEIJÃO, RICOTA, SUÍÇO, CHEDDAR OU CREAM CHEESE; E O TIPO DE COMPLEMENTO: ALFACE, RÚCULA, TOMATE, TOMATE	UND	3.800		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		SECO, MILHO, CENOURA OU AZEITONA. OBS: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.				
11	10920	NÉCTAR - CAJU - 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	153		
12	5344	NÉCTAR DE GOIABA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	219		
13	10919	NÉCTAR DE MANGA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	498		
14	5343	NÉCTAR DE UVA 1L 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO; EMBALAGEM TETRA PAK DE 1 LITRO HERMETICAMENTE FECHADA; ISENTO DE DANOS FISICOS E ACONDICIONAMENTO IDEAL PARA O PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	LT	808		
15	19251	NÉCTAR DE UVA 200ML COM 20 A 30% DA FRUTA NA COMPOSIÇÃO EMBALAGEM TERAPAK HEMETICAMENTE FECHADA C/ 200ML, PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES.	UND	3.000		
16	15693	PÃO DE QUEIJO 50G COM RECHEIO DE PATÊ DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO EM EMBALAGEM COM 50G CADA, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, QUEIJO, OVOS, MARGARINA, LEITE EM PÓ ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA E SAL. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O PÃO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 15 DIAS DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM	UND	22.700		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		INDIVIDUALMENTE, EM SACOS PLÁSTICOS DE BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) DE 50G CADA REACONDICIONADOS EM CAIXAS. O RECHEIO DEVERÁ SER DE PATÊ DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO DE ACORDO COM O PEDIDO.				
17	12538	PÃO DE QUEIJO, EMBALAGEM COM 50G CADA PÃO DE QUEIJO, PRODUTO OBTIDO A PARTIR DE PROCESSAMENTO TECNOLÓGICO ADEQUADO COM FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B, QUEIJO, OVOS, MARGARINA, LEITE EM PÓ ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO, ÁGUA E SAL. NÃO DEVE APRESENTAR QUEIMADURAS E SUA COLORAÇÃO DEVE MOSTRAR TONALIDADES REGULARES. O PÃO DEVE SER LEVE, COM COLORAÇÃO CLARA E UNIFORME. NÃO APRESENTAR ODOR DE FERMENTAÇÃO, FUMAÇA OU OVO. PRAZO DE VALIDADE MÍNIMO DE 15 DIAS DA DATA DE ENTREGA. EMBALAGEM INDIVIDUALMENTE, EM SACOS PLÁSTICOS DE BOPP (POLIPROPILENO BIORIENTADO) DE 50G CADA REACONDICIONADOS EM CAIXAS	UND	1.150		
18	9828	PÃO DE QUEIJO 25G ÓTIMA QUALIDADE , ÍNTEGRO PRODUZIDA DE FORMA ARTESANAL E QUE UTILIZAM DE INSUMOS NATURAIS, SEM CONSERVANTES, CORANTES, PRODUZIDOS EM ESTABELECIMENTOS CERTIFICADOS E AUTORIZADOS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA. A EMBALAGEM DEVE SER PLÁSTICO TRANSPARENTE (BOPP), INDIVIDUAL, LACRADA E COM INDICAÇÃO DO PESO (MÍNIMO DE 25G), DATA DE VALIDADE (08 DIAS A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO) E INGREDIENTES DESCRITOS. RE-EMBALADO EM CAIXA DE PAPELÃO ROTULADA E LACRADA, CONTENDO 100 UNIDADES. INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO (ENRIQUECIDA COM FERRO, CÁLCIO E VITAMINAS DO COMPLEXO B) OVOS, QUEIJO, LEITE CONDENSADO, MARGARINA, LEITE EM PÓ, ÓLEO DE SOJA, FERMENTO BIOLÓGICO E SAL.	UND	100		
19	19256	PÃO PIZZA QUEIJO MUSSARELA, CALABRESA SALGADO EM FORMATO DE PÃO COM RECHEIO INTERNO DE QUEIJO MUSSARELA, CALABRESA, MILHO VERDE,	UND	3.530		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA**

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291
Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		CEBOLA, TOMATE E ORÉGANO. PESO DE 200 G.DE FRANGO OU PATÊ DE QUEIJO DE ACORDO COM O PEDIDO.				
20	19255	PÃO PIZZA FRANGO SALGADO EM FORMATO DE PÃO COM RECHEIO INTERNO CONTENDO FRANGO DESFIADO, MILHO VERDE, QUEIJO MUSSARELA, CEBOLA, TOMATE E ORÉGANO; PESO 200 G.	UND	2.900		
21	5379	REFEIÇÃO PRONTA - TIPO QUENTINHA CAFÉ DA MANHÃ COMPOSTA DE: MACAXEIRA OU INHAME OU BATATA DOCE OU CUSCUZ COM OS SEGUINTE ACOMPANHAMENTOS: CARNE BOVINA OU FRANGO E OVO - REFEIÇÃO DE 350 G.	UND	653		
22	21649	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA JANTA COMPOSTA DE: ESCONDIDINHO DE MACAXEIRA OU BATATA OU CUSCUZ COM OS SEGUINTE ACOMPANHAMENTOS: CARNE BOVINA OU FRANGO E OVO - REFEIÇÃO DE 350 G	UND	1.020		
23	10465	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COMPOSTA DE: CARNE (PORÇÃO DE 150G) BIFE AO MOLHO DE TOMATE OU FILÉ DE FRANGO À MILANESA; 50G DE MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO; 50 G DE ARROZ COM CENOURA, 60 G DE FEIJÃO TROPEIRO, 100 G DE SALADA DE LEGUMES (CENOURA, CHUCHU, VAGEM, MILHO E ERVILHA).	UND	1.420		
24	21650	REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COM SUCO DE 200 ML REFEIÇÃO PRONTA TIPO QUENTINHA PARA ALMOÇO COMPOSTA DE: CARNE (PORÇÃO DE 150G) BIFE AO MOLHO DE TOMATE OU FILÉ DE FRANGO À MILANESA; 50G DE MACARRÃO AO ALHO E ÓLEO; 50 G DE ARROZ COM CENOURA, 60 G DE FEIJÃO TROPEIRO, 100 G DE SALADA DE LEGUMES (CENOURA, CHUCHU, VAGEM, MILHO E ERVILHA), ACOMPANHADA DE 01 (UM) COPO DE SUCO DE FRUTAS IN NATURA (SABORES VARIADOS) DE 200ML.	UND	783		
25	20446	REFEIÇÃO SELF-SERVICE REFEIÇÃO POR QUILOGRAMA, SEM QUANTIDADE PREDEFINIDA DE QUALQUER ITEM DO CARDÁPIO; SISTEMA SELF-SERVICE; CARDÁPIO MÍNIMO: ARROZ BRANCO, ARROZ TEMPERADO, FEIJÃO AO MOLHO E TROPEIRO, MAIONESE, PURÊ,	KG	514		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		DOIS TIPOS DE REFOGADOS, UM TIPO DE CARNE AO MOLHO, TRÊS TIPOS DE MASSAS (LASANHA, MACARRÃO E OUTROS), TRÊS TIPOS DE CARNE (BOI, FRANGO, PEIXE E OUTROS), DOIS TIPOS DE ASSADOS (BOI E OUTROS), DOIS TIPOS DE SALADAS, LEGUMES E FRUTAS VARIADAS.				
26	22063	REFRIGERANTE EM GARRAFA DESCARTÁVEL CONTENDO 2 LITROS OS SABORES DEVEM SER VARIADOS, CONTENDO AS SEGUINTE COMPOSIÇÕES MÍNIMAS: COLA - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, EXTRATO DE NOZ DE COLA, CAFEÍNA, CORANTE CAMELO IV, ACIDULANTE INS 338, AROMA CARACTERÍSTICO, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO); LARANJA - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, SUCO CONCENTRADO DE LARANJA, AROMA CARACTERÍSTICO, ACIDULANTE INS 330, CONSERVADOR INS 211, CORANTE ARTIFICIAL INS 110, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO) E GUARANÁ - (ÁGUA GASEIFICADA OU CARBONATADA, AÇÚCAR, SEMENTE OU EXTRATO DE GUARANÁ, ACIDULANTE INS 330, CORANTE CAMELO IV, AROMA CARACTERÍSTICO, CONSERVADOR INS 211, NÃO CONTÉM GLÚTEN, NÃO ALCOÓLICO).	UND	2.699		
27	19245	SALADA DE FRUTA 200ML EM EMBALAGEM PLÁSTICA, DESCARTÁVEL E LACRADA. EMBALAGEM DE 200ML CHEIA ATÉ A BORDA. SALADA DE FRUTA COMPOSTA POR: MAÇÃ, MAMÃO, MELÃO, GOIABA, MANGA, BANANA, IMERSOS AO SUCO DE LARANJA FRESCO, SEM ADIÇÃO DE AÇÚCARES. OBS: TODAS AS FRUTAS E SUCO DEVEM SER IN NATURA.	UND	1.430		
28	24115	SALGADINHO - TIPO FESTA - DIVERSOS SALGADINHO TIPO FESTA; PESO MÍNIMO: 25 GRAMAS; SABOR E TIPO A SEREM ESCOLHIDOS PELO CONTRATANTE NO ATO DO PEDIDO; SABOR E ODOR CARACTERÍSTICOS; ARMAZENAMENTO ADEQUADO E SEM DANOS FÍSICOS.	UND	61.600		
29	12257	SANDUÍCHE 100G SENDO O PÃO: PÃO FRANCÊS COM GERGELIM, PÃO DE BATATA OU PÃO DE QUEIJO; O RECHEIO: FATIA DE PRESUNTO OU DE PEITO DE PERU, PATÊ (PRESUNTO, FRANGO, ATUM OU QUEIJO COM ERVAS, FRANGO, PERU OU CHESTER); O TIPO DE QUEIJO: MINAS, MUSSARELA, REQUEIJÃO,	UND	5.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Praça Floriano Peixoto nº 27, 1º Andar, Centro, Itabaianinha/SE, CEP 49.290-000, CNPJ nº 13.098.181/0001-82, Telefone (79) 3544-1291

Homepage: www.itabaianinha.se.gov.br

		RICOTA, SUÍÇO, CHEDDAR OU CREAM CHEESE; E O TIPO DE COMPLEMENTO: ALFACE, RÚCULA, TOMATE, TOMATE SECO, MILHO, CENOURA OU AZEITONA. OBS: CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO.				
--	--	--	--	--	--	--

Local, _____/_____/2024.

Assinatura do Responsável

Obs.: Esta proposta deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante, datado com a data da abertura das propostas, assinado digitalmente e encaminhado via sistema.