



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, SEDIADAS NO MUNICÍPIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 08:00 horas do dia 05/07/2022 até as 08h50 do dia 15/07/2022.

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 11/07/2022

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 23h59 do dia 11/07/2022

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 15/07/2022, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 15/07/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC. Pregoeiro: MARCOS RENAN ESKELSEN PRUNER - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

Esclarecimento referente à descrição do objeto: com a SILVIA MARA COLAÇO NAIDEK - Telefone: 47 3652 2211, ramal 235, e-mail: compraseducacao2021@gmail.com

1. OBJETO

1.1. Aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios (lanches) que serão oferecidos nos cursos de capacitação de formação continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino do Município, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. **Os itens deste Pregão são reservados para participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempendedor Individual, conforme estabelece o art. 48, inciso "I" da Lei Complementar nº 147/2014 e artigo 20 do Decreto Municipal nº 2025/2018:**

I - âmbito local - limites geográficos do Município de Itaiópolis/SC.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://blcompras.org.br>).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

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

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (Anexo IV).

b) **Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (Anexo V).

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.blcompras.org.br>.

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

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

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

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

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

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PARTICIPAÇÃO:

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

5.14. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

b) que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

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

5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.

5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

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

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

5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 5.14.

5.24. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará até quinze minutos, improrrogáveis.

5.25. Encerrado o prazo do item 5.24 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.26. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 5.25, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.27. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.26, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.28. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.26 e 5.27, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de acordo com a melhor vantagem.

5.29. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 5.26 e 5.27, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 5.28.

5.30. Na hipótese de não haver proponente classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.29.

5.31. O Pregoeiro anunciará o proponente detentor do menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.32. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br> devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO**.

5.32.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.33. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o Anexo III.

5.34. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.35. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.36. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 21 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

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

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

5.40. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

6.2. Os proponentes deverão cadastrar **em campo próprio da plataforma BLL** sua proposta de preços e inserir os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente (ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas). As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

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

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Comissão Permanente de Licitação, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no **Anexo III**.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor unitário do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;

b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.

c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

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

7.5. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "MENOR PREÇO POR ITEM", observado o prazo para fornecimento, as especificações e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.3. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

8.3.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:

- a) A ME, EPP ou MEI melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME, EPP e MEI;
- b) Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME, EPP e MEI na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;
- c) No caso de equivalência dos percentuais apresentados pela ME, EPP e MEI, que se encontrem na situação descrita no item referente ao empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;
- d) O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME, EPP e MEI;
- e) Neste momento, o pregoeiro verificando que há proponente na condição de ME – EPP - MEI, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- f) A proponente devidamente enquadrada como ME, EPP e MEI, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;
- g) Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;
- h) A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do Edital e Lei n. 8.666/93.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma on line no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://blcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

9.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL (<http://blcompras.org.br>).

10.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

10.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data e horário para manifestação de recursos, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

10.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL (<http://blcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura interposição de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa científica que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

10.2.2. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do recurso na parte em que inovou.

10.2.3. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

10.2.4. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

10.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente a Prefeitura Municipal de Itaipópolis/Comissão Permanente de Licitação, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaipópolis - SC, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

OBSERVAÇÃO: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

10.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

10.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, *e/ou* *subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.*

10.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

10.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaipópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

11. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

11.1. Os lanches deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento, através de Empenho que será encaminhada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

11.2. Os lanches relacionados no Empenho deverão ser entregues em até 02 (duas) horas antes do início do evento, em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos, em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte nos endereços previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

11.3. A entrega deverá ser efetuada de forma adequada, com os produtos recém fabricados (fritos/assados).

11.4. Os Produtos que tiverem o recebimento recusado deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

11.5. O produto licitado será avaliado em relação à conformidade, qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

12. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

115 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	0.1.01.1010
130 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	0.1.01.1010
138 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	0.1.19.1190
119 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	0.1.19.1190
125 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	0.1.01.1010
134 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	0.1.19.1190

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

13.2. O pagamento será creditado em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

13.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento dos produtos, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) A entrega dos produtos deverá ser feita nas quantidades, local e horário especificados no Empenho;

b) Deverá cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c)** Ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- d)** A Secretaria ao solicitar os produtos, rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com o Empenho e com as normas do Edital e seus Anexos;
- e)** No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sanções, previstas na Lei de Licitações;
- f)** Responsabilizar-se-á pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;
- g)** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;
- h)** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i)** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j)** Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;
- k)** Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- l)** Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- m)** Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, na entrega dos produtos.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a)** Emitir Empenho dos produtos conforme quantidade necessária.
- b)** Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c)** Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- d)** Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e)** Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g)** Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- h)** Emitir autorização para o fornecimento dos produtos pela Contratada;
- i)** Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- j)** Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

17. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 15 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

18. DA REVISÃO DE PREÇOS

18.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

18.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

18.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

18.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

18.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

20. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

20.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

20.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, *ou outro instrumento hábil (nota de empenho)*, conforme artigo 62 da Lei 8.666/93, dentro do exercício orçamentário.

21. DAS PENALIDADES

21.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido no Edital e seus Anexos;
c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.
- 21.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:
- a) Advertência;
b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.
- 21.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 21.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 21.2 e 21.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.
- 21.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.
- 21.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.
- 21.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 22.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 22.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.
- 22.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 22.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 22.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 22.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.
- 22.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 22.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

22.16. **Compõem este Edital os Anexos:**

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto
Anexo II – Exigências para Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Anexo III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora
Anexo IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL
Anexo V – Declaração Unificada
Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VII – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 30 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, SEDIADAS NO MUNICÍPIO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios (lanches) que serão oferecidos nos cursos de capacitação de formação continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino do Município.

Justificativa da Compra

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Esportes está promovendo Curso de Capacitação Continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino;
Considerando que acontecerá a semana pedagógica no mês de julho.

Modalidade da Licitação

O objeto do presente Termo de Referência será licitado na modalidade Pregão, na forma eletrônica, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/ 2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e outras normas aplicáveis à espécie.

Justificativa do Sistema de Registro de Preços

A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição de gêneros alimentícios (lanches), que terá previsão de entregas parceladas, segundo a necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias (serão adquiridos conforme saldo orçamentário).

Forma de Julgamento

Justifica-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, haja vista que o produto não necessita ser fornecido por uma única empresa, e gerará assim mais disputa pelo valor de cada item.

Classificação dos Bens Comuns

Os produtos relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN DE MEDIDA	QTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Empadão de frango	KG	200	R\$ 39,32	R\$ 7.864,00
2	Mini pão de queijo	UND	6.000	R\$ 1,12	R\$ 6.720,00
3	Mini pastel de carne	UND	3.000	R\$ 1,19	R\$ 3.570,00
4	Mini bolinha de queijo	UND	3.000	R\$ 1,17	R\$ 3.510,00
5	Bolo simples sabores variados	KG	200	R\$ 36,77	R\$ 7.354,00
6	Cuca sabores	KG	200	R\$ 27,93	R\$ 5.586,00
7	Mini folhado de coco	UND	3.000	R\$ 1,44	R\$ 4.320,00
8	Café coado	LITRO	2.000	R\$ 11,56	R\$ 23.120,00
9	Leite integral pasteurizado	LITRO	2.000	R\$ 6,83	R\$ 13.660,00
10	Refrigerante de primeira qualidade, composto de extrato de cola, água, gaseificada, açúcar (acondicionado em garrafa pet com tampa de rosca), contendo 2 litros, igual ou similar Coca cola, Pepsi, ou melhor qualidade.	2 LITROS	2.000	R\$ 7,49	R\$ 14.980,00
11	Suco concentrado de frutas, sem corantes artificiais sabores diversos.	LITRO	2.000	R\$ 7,30	R\$ 14.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

3.1. Os lanches deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento, através de Empenho que será encaminhada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

3.2. Os lanches relacionados no Empenho deverão ser entregues em até 02 (duas) horas antes do início do evento, em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos, em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte nos endereços previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

3.3. A entrega deverá ser efetuada de forma adequada, com os produtos recém fabricados (fritos/assados).

3.4. Os Produtos que tiverem o recebimento recusado deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

3.5. O produto licitado será avaliado em relação à conformidade, qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

115 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	0.1.01.1010
130 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	0.1.01.1010
138 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	0.1.19.1190
119 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	0.1.19.1190
125 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	0.1.01.1010
134 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	0.1.19.1190

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

5.2. O pagamento será creditado em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

5.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

6. DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

6.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

6.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

6.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) A entrega dos produtos deverá ser feita nas quantidades, local e horário especificados no Empenho;

b) Deverá cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

c) Ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;

d) A Secretaria ao solicitar os produtos, rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com o Empenho e com as normas do Edital e seus Anexos;

e) No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sansões, previstas na Lei de Licitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- f) Responsabilizar-se-á pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;
- k) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- l) Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- m) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, na entrega dos produtos.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Empenho dos produtos conforme quantidade necessária.
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- d) Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- h) Emitir autorização para o fornecimento dos produtos pela Contratada;
- i) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- j) Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

9. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 7 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento dos produtos, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

10.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

12.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, *ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93*, dentro do exercício orçamentário.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue o objeto no prazo estabelecido neste Termo;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2 e 13.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A Empresa Vencedora não poderá alegar desconhecer dificuldades, características ou obstáculos, como justificativa para acréscimo de valor.

14.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o objeto poderão ser feitos com a senhora SILVIA MARA COLAÇO NAIDEK, através do telefone: (47) 3652 2211, ramal: 235, no horário comercial, ou por e-mail: compraseducacao2021@gmail.com.

Itaiópolis, 30 de junho de 2022.

ARACELI MENGARDA JAKUBIAK
Secretária Municipal de Educação e Esporte

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.
- a.1) A proponente que possua sede da empresa no estado de SANTA CATARINA, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrir> Cadastro.do, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

1.2.4. **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- 1.2.4.1. Alvará Sanitário da Proponente em dia, ou seja, com validade na data de abertura da licitação.
- 1.2.4.2. Comprovante de Registro do Responsável Técnico no Conselho Regional Competente;
- 1.2.4.3. Comprovação que a Proponente, possui em seu quadro de profissionais Responsável Técnico Legalmente Habilitado reconhecido pelo Conselho Regional de Nutrição – CRN, cujo vínculo profissional se dará da seguinte forma:
 - a) se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
 - b) se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
 - c) se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial;
 - d) se profissional autônomo: declaração do profissional, informando que é autônomo e responsável técnico da proponente.

1.2.5. Outros Documentos

- a) Declaração Unificada – Anexo VI
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.
- b1) Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como **Microempreendedor Individual – MEI**, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelaio de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

2. CONSULTAS

2.1 - Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2::NO:2::>);

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

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

2.1.7. O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

2.1.8. Constata a existência de sanção, o proponente será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- **AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS DOCUMENTOS OBTIDOS VIA INTERNET OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- **AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE ENVIAREM A PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, ATRAVÉS DO EMAIL cpl@itaiopolis.sc.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.**

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL O CONTRATO DEVERÁ SER ENVIADO PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento eventual e parcelado de gêneros alimentícios (lanches) que serão oferecidos nos cursos de capacitação de formação continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino do Município, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 22/2022, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
REPRESENTANTE:	CARGO:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Valor unitário e total do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total do item conforme especificações, abaixo.

Item	Descrição	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

5. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

OBS: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, frete, seguro, deslocamento, hospedagem e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS:A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- apresentar lance de preço;
- apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- solicitar informações via sistema eletrônico;
- interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- apresentar e retirar documentos;
- solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- assinar documentos relativos às propostas;
- emitir e firmar o fechamento da operação; e
- praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: (reconhecer firma em cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	E-mail:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante à Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2022

ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-4*, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

FORNECEDORA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o n°, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), n°, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), portador(a) do CPF sob o n°.....

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e do Processo Administrativo n° 35/2022, na modalidade Pregão Eletrônico n° 22/2022 de 13/06/2022, homologado em/...../2022 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. Presente Ata tem por objeto a aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios (lanches) que serão oferecidos nos cursos de capacitação de formação continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino do Município, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

Item	Descrição	UN	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	-----------	----	--------------	----------------------	-------------------

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 22/2022, Processo Administrativo n° 35/2022** e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

3.1. Os lanches deverão ser entregues conforme a necessidade da municipalidade, que procederá à solicitação nas quantidades que lhe convier com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento, através de Empenho que será encaminhada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

3.2. Os lanches relacionados no Empenho deverão ser entregues em até 02 (duas) horas antes do início do evento, em perfeito estado, apresentando ótima aparência, consistência, odor, cor, textura e sabor característicos, em embalagens apropriadas à especificidade de cada item, a fim de que não se danifiquem durante o transporte nos endereços previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

3.3. A entrega deverá ser efetuada de forma adequada, com os produtos recém fabricados (fritos/assados).

3.4. Os Produtos que tiverem o recebimento recusado deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da data da notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.

4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

115 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	0.1.01.1010
130 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	0.1.01.1010
138 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	0.1.19.1190
119 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	0.1.19.1190
125 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	0.1.01.1010
134 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	0.1.19.1190

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.2. O pagamento será creditado em favor da Empresa Fornecedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Fornecedora para as devidas correções.

5.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Fornecedora.

6. DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

6.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

6.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

6.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE FORNECEDORA

- a) A entrega dos produtos deverá ser feita nas quantidades, local e horário especificados no Empenho;
- b) Deverá cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- c) Ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- d) A Secretaria ao solicitar os produtos, rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com o Empenho e com as normas do Edital e seus Anexos;
- e) No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sanções, previstas na Lei de Licitações;
- f) Responsabilizar-se-á pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;
- k) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- l) Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- m) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, na entrega dos produtos.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Empenho dos produtos conforme quantidade necessária.
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- d) Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- h) Emitir autorização para o fornecimento dos produtos pela Contratada;
- i) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- j) Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

9. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 7 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento dos produtos, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93, improrrogáveis, tendo em vista que os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

12.2. O contrato será firmado conforme necessidade de aquisição do objeto, *ou outro instrumento hábil (nota de empenho), conforme artigo 62 da Lei 8.666/93*, dentro do exercício orçamentário.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;

b) Não for entregue o objeto no prazo estabelecido neste Termo;

c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

13.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

a) Advertência;

b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;

c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;

d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

13.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

13.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 13.2 e 13.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

13.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

13.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

13.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

14.1.1. quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;

14.1.2. quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

14.1.3. quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.1.4. quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, o objeto decorrente da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;

14.1.5. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto;

14.1.6. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;

14.1.7. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaiópolis, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VIII

CONTRATO Nº/2022

CONTRATANTE: Município de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº ***.016.***-4*, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, nº 1274, Centro, Itaipópolis – SC.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, na cidade de, Estado de(o), a (Rua, Avenida)....., nº,, neste ato representada pelo(a), Senhor (a), portador(a) do CPF nº

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 22/2022, de 30 de junho de 2022, homologado em/...../2022, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a aquisição de gêneros alimentícios (lanches) que serão oferecidos nos cursos de capacitação de formação continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino do Município, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

ITEM	QTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------	-----------	----------------	-------------

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Presencial nº 22/2022**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedor, o Termo de referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 35/2022**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

115 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	0.1.01.1010
130 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	0.1.01.1010
138 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	0.1.19.1190
119 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	0.1.19.1190
125 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	0.1.01.1010
134 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	0.1.19.1190

CLAÚSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.
- 4.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 4.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.
- 4.4. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

- 5.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.
 - 5.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.
 - 5.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Contratada (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).
- 5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Contratada, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) A entrega dos produtos deverá ser feita nas quantidades, local e horário especificados no Empenho;
- b) Deverá cumprir a data e o horário de entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- c) Ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- d) A Secretaria ao solicitar os produtos, rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento realizado em desacordo com o Empenho e com as normas do Edital e seus Anexos;
- e) No caso de rejeição total ou parcial dos produtos, a proponente vencedora deverá providenciar imediatamente a substituição dos mesmos, sob pena de sanções, previstas na Lei de Licitações;
- f) Responsabilizar-se-á pelas despesas com transporte e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente fornecimento;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes, quando for o caso;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento;
- k) Manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- l) Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial;
- m) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, na entrega dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Empenho dos produtos conforme quantidade necessária.
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;
- d) Efetuar os pagamentos à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos, assim como da proposta de preços da Contratada;
- h) Emitir autorização para o fornecimento dos produtos pela Contratada;
- i) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- j) Comunicar a contratada todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula sexta “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento dos produtos, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

9.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será até/...../....., a contar da data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. A Contratada estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue o objeto no prazo estabelecido neste Termo;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

12.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.
- 12.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
- 12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2 e 12.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.
- 12.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.
- 12.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.
- 12.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- 13.1.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a CONTRATANTE.
- 13.1.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito e com base nos seguintes motivos:
- a) o não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
b) o cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
c) a lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
e) a paralisação pela CONTRATADA do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos itens, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos dos diversos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e demais normas atinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro e demais normas atinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram para fins e efeitos legais.

Itaiópolis, de de 2022

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas: