



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
DEPARTAMENTO DO ENSINO INFANTIL

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022
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 09:00 horas do dia 11/11/2022 até as 08h50 do dia 25/11/2022.

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 23/11/2022

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

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 25/11/2022, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 25/11/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

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

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

Esclarecimento referente ao Termo de Referência: MARIANA LUIZA SELBACH SCROCK- Telefone: 47 3652 2211, ramal 235, E-mail: alimento.escolar@itaiopolis.sc.gov.br

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar, destinados às Unidades Escolares do Município de Itaipópolis, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

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://bllcompras.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 desta Licitação qualquer empresa Individual ou sociedade, 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.bllcompras.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.



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

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

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 Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA - ABERTO

5.23. Será adotado o **modo de disputa aberto**, conforme inciso I, art. 31 do decreto nº. 10.024/2019:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.24. 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.

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

5.25. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o e-mail cpil@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo II**.

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

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



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

5.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 19 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.29. 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.

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

5.31. 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.

5.32. 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/MEI.

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 encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, 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 dos bens.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Departamento de Licitações, 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 e total dos itens, 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.

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 e seus anexos.

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

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

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



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

- 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.

10. HABILITAÇÃO

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

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

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. 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 (www.bll.org.br).

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

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

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

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante 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.

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

11.2.2. 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.

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

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

11.3. 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.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, 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.

11.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-



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

á renúncia ao direito de recorrer.

11.6. 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.

11.7. 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.*

11.8. 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.

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

12.4. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não entregar o bem ou não apresentar situação regular, será convocado outro proponente, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.4.1. O Município convocará a proponente vencedora para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

13. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a proponente vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do proponente vencedor.

13.2. A Prefeitura convocará formalmente a proponente vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

13.3. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos proponentes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

13.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será **até 30/06/2023**.

13.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas, para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

13.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo segundo – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado.

Parágrafo terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

Parágrafo quarto – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.



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

14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

14.1. Os produtos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias consecutivos, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento/empenho, encaminhada através de E-mail ao endereço indicado pela proponente vencedora.

14.2. A Proponente Vencedora deverá substituir os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações fornecidas, sem ônus para o Município de Itaipópolis.

14.3. Os produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas, e dentro do prazo definido no item 14.1 deste Edital, nos seguintes endereços:

Unidade Escolar	Endereço	Horário das Entregas	Telefone	Responsável pela Unidade Escolar
CEI Bom Jesus	Av. Tancredo Neves, 1570 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2778	Ana Rosa Tyska
CEI Vila Nova	Rua Padre José Rielczski, 1600- Bairro Vila Nova (distância aproximada do Centro - 2Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36521124	Sandra Mara Teixeira
CEI Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2795	Janete Klemann Bilicki
CEI Lucena	Rua Roberto Wagner, s/n - Bairro Lucena (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2796	Tatiana Kraieski
CEI Tia Erci	Rua Costa Carvalho, 290 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2775	Solange Chavinski
CEI Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier, s/nº - Bairro Bom Jesus	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2987	Maria Hlenka Grossel
Pré Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652-2131	Ângela Fuchs
Pré Escolar Paraguaçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 - Bairro Alto - Paraguaçu (distância aproximada do Centro - 7Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
Pré Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer 200 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3,5Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
E. M. Centro Educativo	Rua Tancredo Neves, 88 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2375	Arlete de Fátima da Cunha da Silva
E. M. Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva-BR 116-KM 35 (distância aproximada do Centro - 20Km - rodovia pavimentada)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 997526474	Jocemari Josefovicz Karasinski
E. M. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522757	Angélica Leticia dos Reis Schultz
Pré Escolar Bom Jesus				
E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 1839	Wilson Lisboa Gomes
Depósito Central	Rua Duque de Caxias, 599 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	42 984046345	Mariana Selbach Scrock

15. FORMA DE ENTREGA

15.1. Os produtos perecíveis e não perecíveis deverão ser entregues, de acordo com o Cronograma de Entrega, que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras.

15.2. Os produtos estocáveis deverão ser entregues mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras, e Cronograma de Entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

15.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares (exceto Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí, Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia), conforme Cronograma de Entregas, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

15.3.1. Para as Unidades Escolares: Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí e Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia, os produtos deverão ser entregues no Depósito Central com data e horário agendados com antecedência com a Secretaria Municipal de Educação.



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

15.4. Caso a Contratada não entregue os produtos no prazo descrito no Cronograma de Entrega, a mesma deverá entregar os produtos em 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Secretaria Municipal de Educação diretamente nas Unidades Escolares.

15.5. Para cada Nota de Empenho e Cronograma de Entregas nas Unidades Escolares deverá ser emitida Nota Fiscal e essa ser anexada a Nota de Empenho emitida pelo Setor de Compras.

15.5.1. A Nota Fiscal deverá ser conferida e nela ser registrado o aceite dos produtos pelo Responsável Técnico da Alimentação Escolar Municipal.

15.5.1.1. Somente serão aceitos os produtos com especificações e marcas constantes na Proposta de Preço;

15.6. A entrega nas Unidades Escolares não implica em aceitação. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, do produto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar danos em geral, identificados no ato da entrega ou no período de verificação.

15.7. Após o aceite dos produtos pelo funcionário da Unidade Escolar, o fornecedor deverá entregar a Nota Fiscal para assinatura do canhoto, na Secretaria Municipal de Educação, para posterior pagamento, contendo número do empenho.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado, contendo o número do empenho.

16.2. Os pagamentos serão creditados 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.

16.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

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

16.5. 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.

17. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2022, e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes, nas seguintes rubricas:

121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.01.1010
121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.01.1010

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 Fornecedor (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 Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

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

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Fornecer e entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo de até 07 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, nos locais designados no item 14.3 deste Edital;

b) Providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento dos produtos;

c) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

d) Responsabilizar-se pela boa qualidade do produto fornecido;

e) Reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Edital e seus Anexos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação;

f) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

g) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for



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

devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Edital e seus Anexos, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

- h)** Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i)** Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações do objeto licitado exigidos neste Edital e seus Anexos, a Empresa Vencedora deverá substituí-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.
- j)** A não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 21 deste Edital.

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a)** Emitir Nota de Empenho dos produtos conforme quantidade necessária;
- b)** Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, 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 contratado e o seu aceite;
- d)** Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Edital e seus Anexos;
- e)** Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado.
- f)** Efetuar o pagamento conforme definido no item 16 deste Edital.
- g)** Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- h)** Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

21. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 19 “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.

22. DAS PENALIDADES

22.1. 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 fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c)** Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 22.2 e 22.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. 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.

23.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

23.2. 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.

23.3. 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.



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

23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

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

23.10. 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.

23.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

23.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, para melhores esclarecimentos.

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

23.14. 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.

23.15. 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.

23.16. Compõem este Edital os Anexos

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Exigências para Habilitação

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, 09 de novembro 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
DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
DEPARTAMENTO DO ENSINO INFANTIL

ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 dos produtos, que terá previsão de entrega parcelada, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária.

Forma de Julgamento

Justifica-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, haja vista que os produtos não necessitam ser fornecidos por uma única empresa, e que a maioria das empresas não fornecem todos os itens que o município necessita o que excluiria algumas empresas da disputa. O critério de menor preço por item se torna mais vantajoso para o município, pois, gerará assim mais disputa pelo valor de cada item.

Classificação dos Bens Comuns

Os produtos relacionados neste termo consideram-se produtos 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.

Justificativa

Considerando:

- O disposto na Constituição Federal, arts. 205 e 208, incisos IV e VII, o qual dispõe que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- O disposto na Constituição Federal, art. 208, o qual estabelece que o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- O emprego da alimentação saudável e adequada, a qual compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, tradições e hábitos alimentares saudáveis, em conformidade com sua faixa etária;
- Que a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, prevê que a alimentação escolar é direito de todos os estudantes da educação básica pública e dever do Estado;
- Justifica-se assim a necessidade da aquisição dos Gêneros Alimentícios descritos neste Termo de Referência.

1. OBJETO

1.1. Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar, destinados às Unidades Escolares do Município de Itaipópolis, conforme descrição dos itens neste Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas no Edital e seus Anexos.

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



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

2. QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação		
1	500,000	UND	Abacaxi - Tipo pérola, de boa aparência física, sem manchas, ferimentos, podridão ou deformação. Grau médio de maturação que permita a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para consumo. Coroa firme e coloração de base amarelada. Peso médio de 1,5kg.	6,25	3.125,00
2	700,000	KG	Abóbora Cabotiá - Abóbora, livre da maior parte possível de terra aderente à casca e de resíduos de fertilizantes. De colheita recente, boa qualidade, inteira, tamanho médio, lisa, com polpa intacta, com coloração típica da variedade. Livres de machucaduras, bolores ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Entrega em kg, conforme pedido semanal ou quinzenal, com identificação de peso.	5,45	3.815,00
3	800,000	KG	Abobrinha Italiana- Kg. De primeira, tamanho médio, uniforme, tenra, cor uniforme de verde claro a verde médio e com brilho, intactas, firmes e bem desenvolvidas, sem ferimentos ou defeitos, livres de terra ou corpos estranhos aderentes a superfície externa.	6,07	4.856,00
4	400,000	UND	Acelga - Fresca, de primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livres de sujidades, parasitas, larvas e resíduos de fertilizante. Devem estar acondicionadas em embalagens resistentes e transparentes, com etiqueta. Colheita não superior a dois dias antecedentes a entrega.	7,43	2.972,00
5	500,000	KG	Aipim Descascado e Congelado - Kg. Raiz descascada de elevada qualidade, com aspecto, aroma, sabor e cor da polpa típicos da variedade. Não são permitidas rachaduras, perfurações e cortes provocados mecanicamente ou por insetos e doenças. Isento de cristais de gelo e sinais de descongelamento. Próprios para o consumo devendo ser oriundos de vegetais sadios, com colheita recente; obedecer aos padrões ANVISA. As embalagens deverão ser identificadas com informações produtor.	6,70	3.350,00
6	1.250,000	UND	Alface - Tipo crespa, com folhas de coloração verde, fresca tenra, limpa e sem marcas de insetos. Não serão aceitas folhas murchas, danificadas, amareladas ou com sujidades, parasitas e larvas.	3,52	4.400,00
7	175,000	KG	Alho - Com bulbo inteiro e são, sem brotos, não apresentando grãos murchos, ardidos, manchados ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Livre de resíduos fertilizantes.	27,75	4.856,25
8	1.500,000	KG	Ameixa vermelha/roxa- De 1ª qualidade, grau médio de amadurecimento, no tamanho, aroma e	17,06	25.590,00



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

uniformes, sem ferimentos ou defeitos.

9	6.000,000	KG	Banana Caturra - De primeira, tamanho e coloração uniformes, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvida, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Fruto não vaporizado. Cacho limpo e em maturação adequada ao consumo. Não verde e amadurecimento em 2 dias no máximo. Com polpa íntegra, clara e sem vestígios de pragas.	5,58	33.480,00
10	200,000	EMB	Banha de Porco: Embalagem 1kg. Constituído apenas de gordura suína resfriada. Deve possuir inscrição em destaque na embalagem: não contém glúten. As informações da embalagem devem estar legíveis (nome do produto, endereço e razão social do fabricante, prazo de validade, peso, selo de inspeção federal, informações nutricionais, dentre outros). sem ruptura ou danos na embalagem ou invólucro.	20,25	4.050,00
11	850,000	KG	Batata Doce - Kg. Tubérculo de elevada qualidade, selecionados e sem defeitos, suficientemente desenvolvidos, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade com uniformidade no tamanho e cor. Não são permitidas rachaduras, perfurações, cortes e lesões mecânicas ou provocadas por insetos ou doenças. Deve estar livre de sujidades, terra ou resíduo de fertilizante aderente à casca. Ausência de odor e sabor estranho, assim como parasitas e larvas.	4,45	3.782,50
12	1.150,000	KG	Batata Inglesa - Tubérculo Tamanho e coloração uniformes, sem rachaduras, firme, sem perfurações, brotos, manchas escuras na superfície ou na polpa, nem bolores. Odor característico e umidade normal.	5,37	6.175,50
13	550,000	KG	Batata Salsa - Sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Grau de evolução completo do tamanho. Ausência de parasitos, insetos, detritos animais ou vegetais. Odor característico e umidade normal.	11,25	6.187,50
14	300,000	KG	Berinjela - Lisa, firme e compacta, devendo ser graúda, isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, livre de resíduos de fertilizantes, transportada de forma adequada.	6,89	2.067,00
15	1.000,000	KG	Beterraba - De 1ª qualidade, roxa. Casca firme, íntegra, sem manchas, sem brotos, perfurações, rachaduras, bolores, parasitas ou vestígios de insetos. Polpa íntegra, firme, odor característico, sabor levemente adocicado, sem manchas. Tanto na superfície quanto na polpa não deverá haver sinais de deterioração de nenhuma espécie.	5,30	5.300,00
16	1.500,000	UND	Brócolis - MÇ. De primeira quantidade, compacta e	7,47	11.205,00



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

firme, sem lesões de origem físicas ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, isentas de sujidades, parasitas e larvas. Deve vir protegido por suas próprias folhas.

17	2.500,000	KG	Caqui Fuyu/Rama forte - Kg. Frutas de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniformes, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Procedentes de espécimes vegetais genuínos. Com características sensoriais próprias. Aparência: sem danos à superfície e/ou lesões de origem física ou mecânica. Com textura, cor e aroma próprios da espécie e variedade. Ausente de substâncias terrosas, sujidades, larvas ou corpos estranhos. Isentos de umidade externa anormal. Adequadas aos Limites Máximos de Resíduos Agrotóxicos fixados pela ANVISA. Maturação: que permita suportar manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo imediato e imediato.	9,22	23.050,00
18	300,000	KG	Carambola - De primeira qualidade, no tamanho, aroma e sabor da espécie, tamanho variando entre 80g e 100g, uniformes, sem ferimentos ou defeitos e firme. Maturação média. Isenta de sujidades, parasitas e larvas.	18,50	5.550,00
19	1.300,000	KG	Carne Bovina, músculo: Embalagem 1kg. 1º qualidade. Limpa, isenta de tecidos inferiores como nervos, tendões, pele, sebo, osso e aponeuroses, homogeneizada. Ausência de hematomas, fibrose, reações de vacinas e resíduos de tinta de carimbo. Submetidos ao processo de ultra congelamento. Embalagem deve apresentar rotulagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	31,39	40.807,00
20	1.300,000	KG	Carne Bovina, acém: Embalagem 1kg, cortes em cubos de 2cmx2cm. Limpa, isenta de tecidos inferiores como nervos, tendões, pele, sebo, osso e aponeuroses, homogeneizada. Percentual de gordura máximo de 6%. Ausência de hematomas, fibrose, reações de vacinas e resíduos de tinta de carimbo. Submetidos ao processo de ultra congelamento. Embalagem deve apresentar rotulagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	33,59	43.667,00
21	1.550,000	KG	Carne Bovina, moída: Embalagem 1kg. 1º qualidade, cortes de patinho ou coxão mole. Limpa, isenta de tecidos inferiores como nervos, tendões, pele, sebo, osso e aponeuroses, homogeneizada. Percentual de gordura máximo de 5%. Ausência de hematomas, fibrose, reações de vacinas e resíduos de tinta de carimbo. Submetidos ao processo de ultra congelamento. Embalagem deve apresentar rotulagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	34,55	53.552,50
22	1.000,000	KG	Carne Frango, coxa e sobrecoxa: Embalagem 1kg.	12,71	12.710,00



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

Adição máxima de água 6% com registro SIM, SIE ou SIF. Sem apresentar sinais de descongelamento, amolecimento e pegajosa, sem manchas esverdeadas, com cheiro e sabor próprios. Limpa, isenta de tecidos inferiores como nervos, tendões, pele, sebo, osso e aponeuroses, homogeneizada. Submetidos ao processo de ultra congelamento IQF. Embalagem deve apresentar rotulagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.

23	1.200,000	KG	Carne Frango, filé de peito: Embalagem 1kg. Sem osso e sem pele, sem tempero, isento de manchas e tecidos inferiores (cartilagem, ossos, aponeuroses, tendões, coágulos, entre outros). Produto congelado, porém não deve apresentar cristais de gelo. Deve apresentar-se livre de parasitas e de quaisquer substâncias contaminantes que possam altera-la. Deve conter no máximo 2% de soro na embalagem (RDC 13/01). Rotulagem conforme legislação vigente. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	20,74	24.888,00
24	1.200,000	KG	Carne Frango, sassami: Embalagem 1kg. Corte tipo filezinho, sem pele e sem osso, congelado no sistema IQF. Sem adição de sal e temperos. Com origem em estabelecimentos inspecionados pelo SIF, SIE ou SIM e devidamente rotulado. Aspecto característico, não pegajoso, textura característica, rosa rósea, odor característico de carne de frango fresca congelada e sabor característico. Embalado em saco plástico atóxico termosoldado, sem ranhuras, aberturas ou sinais de rasgos, contendo 1kg de produto, com validade mínima de 06 meses a partir do recebimento. O produto deve se	21,10	25.320,00
25	1.250,000	KG	Carne Suína, pernil: Embalagem 1kg. Cortes sem osso e sem pele, em cubos de 2cmx2cm. Limpa, isenta de tecidos inferiores como nervos, tendões, pele, sebo, osso e aponeuroses, homogeneizada. Percentual de gordura máximo de 11,1%. Ausência de hematomas, fibrose, reações de vacinas e resíduos de tinta de carimbo. Submetidos ao processo de ultra congelamento. Embalagem deve apresentar rotulagem de acordo com a legislação vigente. Validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega.	21,39	26.737,50
26	1.200,000	KG	Cebola - Secas, limpas, graúdas, sadias, boa qualidade e apresentação. Sem vestígios de pragas, insetos e roedores. Casca e polpa íntegras. Textura, cor, odor e sabor característicos.	6,08	7.296,00
27	600,000	MAÇO	Cebolinha - Folhas de cor verde, de 1ª qualidade. Viçoso,	3,78	2.268,00



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

brilhante, fresco, verde, sem excesso de umidade, sem sinais de amarelamento, com talos firmes, sem folhas escuras ou murchas. Com grau de evolução completa do tamanho, livre de insetos, isenta de danos por qualquer lesão física ou mecânica. Transportadas adequadamente. Cada maço deverá ser acondicionado em embalagem plástica aberta de forma a proteger as folhas.

28	1.300,000	KG	Cenoura - Raiz de elevada qualidade e sem defeitos, suficientemente desenvolvidos, com aspecto, aroma e sabor típicos da variedade e uniformidade no tamanho e cor. Não são permitidas rachaduras, perfurações e cortes. Estarem isentos de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos, de resíduos de fertilizantes. A polpa deverá estar intacta e limpa.	5,56	7.228,00
29	550,000	KG	Chuchu - De 1ª qualidade, tamanho médio. Inteiros, frescos, sem ferimentos ou defeitos graves, rugosidade da casca normal, tenros, sem manchas, coloração uniforme, sabor leve característico, não rançoso nem amargo.	4,91	2.700,50
30	600,000	MAC	Couve Manteiga - Deverá estar fresco e isento de parasitas, larvas e danos físicos e/ou mecânicos, decorrentes do transporte e manuseio. Maço contendo, no mínimo 6 folhas medindo, aproximadamente, 25x15cm. Cada maço deverá ser acondicionado em embalagem plástica aberta de forma a proteger as folhas.	4,26	2.556,00
31	900,000	UND	Couve-flor - De primeira quantidade, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânica, perfurações e cortes, tamanho e coloração uniformes, isentas de sujidades, parasitas e larvas. Deve vir protegido por suas próprias folhas.	6,86	6.174,00
32	300,000	POT	Creme de leite Pasteurizado (Nata): Embalagem 300g. Gordura láctea homogeneizada, elaborado apenas com creme de leite e estabilizante, 0% gordura trans. Isento de bolor, fungo ou mofo, embalagem intacta, lacrada, sem sinais de avarias. Rotulado conforme a legislação vigente. Refrigerada. Validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega.	8,72	2.616,00
33	200,000	KG	Kiwi - De 1ª qualidade, graúdo, grau médio de amadurecimento, no tamanho, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos e firme. Casca íntegra e sem rachaduras, perfurações ou defeitos	19,51	3.902,00
34	3.000,000	KG	Laranja Pera. O produto deve apresentar as características da variedade bem definidas, bem formada, fresca, limpa, sadia, com coloração própria, livre de danos mecânicos, fisiológicos, pragas, doenças, aroma e sabor da espécie, uniformes, sem ferimentos ou defeitos graves, firmes. Estar em perfeita condição de conservação e maturação. Sem vestígios de pragas ou deterioração. Colhido de forma a manter o fruto íntegro. Peso médio unitário 90g. Embalagem de 1kg.	4,56	13.680,00



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

35	250,000	KG	Limão - Tamanho médio. Deverá estar no ponto para consumo, maduro, firme, uniforme, com brilho, aroma e sabor característicos da espécie. Não serão tolerados os defeitos externos ou internos que prejudiquem o consumo ou rendimento como: danos mecânicos, defeitos na casca, fruto murcho ou passado e podridão. O produto deverá estar isento de substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa. Colhido de forma a manter o fruto íntegro.	6,00	1.500,00
36	3.000,000	KG	Maçã Fuji ou Gala - Kg. In natura, vermelha. Grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem ferimentos, sem defeitos, firmes, tenras. Levemente amadurecida (60-80%), sem sinais de deterioração de qualquer espécie. Peso da unidade de no mínimo de 90g.	8,47	25.410,00
37	700,000	KG	Mamão comum formosa. De boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvida e madura. A polpa deve estar intacta e firme. CARACTERÍSTICAS GERAIS: Fresco. Atingir o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprio da espécie e variedade. Apresentar grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo imediato e imediato. Não conterem substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Estarem isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. Estarem livres de resíduos e fertilizantes. Deve apresentar-se em início de maturação	9,34	6.538,00
38	2.500,000	KG	Manga Palmer – Fruto fresco, tendo atingido o grau máximo do tamanho especificado, com aroma, cor e sabor característicos da espécie/variedade. Deverá apresentar grau de maturação tal, que permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo imediato e imediato. Não serão aceitos defeitos graves de natureza fitossanitária, fisiológicas e mecânicas (físicas), que afetem sua qualidade e aspecto, com a casca e polpa intactas e firmes. Deverão estar acondicionados em caixas plásticas padrões.	6,53	16.325,00
39	200,000	KG	Maracujá azedo, fresco, com as características organolépticas mantidas. Acondicionamento em caixas plásticas, de forma a manter o fruto íntegro.	13,20	2.640,00
40	200,000	KG	Maracujá - tipo doce, fresco, com as características organolépticas mantidas. Acondicionamento em caixas plásticas, de forma a manter o fruto íntegro	19,99	3.998,00
41	4.000,000	KG	Melancia - De 1ª qualidade. Polpa vermelha, tenra,	3,66	14.640,00



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

			fresca, hidratação normal. Superfície uniforme, não rachada, sem perfurações, sem deterioração. Peso aproximado de 10Kg por unidade.		
42	500,000	KG	Melão amarelo - Kg. Boa qualidade, tamanho e coloração uniforme, devendo ser bem desenvolvido e maduro, com polpas intactas e firmes, livres de resíduo de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	8,01	4.005,00
43	1.250,000	KG	Milho verde em espiga. In natura, descascado, sem palha, livre de sujidades. Embalado conforme a legislação vigente. Espiga com tamanho médio, grãos macios, isentas de partes pútridas, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo. Com ausência de sujidades, parasitos e larvas.	8,94	11.175,00
44	300,000	KG	Morango in natura, fruta fisiologicamente desenvolvida, bastante firme, com maturação apropriada, inteira, sem ferimentos, livre de pragas e doenças e munida de cálice e pedúnculo verde, sem sinais de fungos ou apodrecimento.	24,18	7.254,00
45	1.000,000	CX	Ovos de galinha: Dúzia. Tipo extra, classe A, íntegro, sem rachaduras, sem manchas ou sujidades, tamanho uniforme. Validade mínima 15 dias a contar da entrega. Registro no Ministério da Agricultura, SIF/DIPOA	9,60	9.600,00
46	6.000,000	UND	Pão tipo mini Hot-dog - Unidade. Produzido a partir de matérias-primas sãs e limpas, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais, sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza em sua formulação. Ingredientes base: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, gordura vegetal, conservantes e estabilizantes desde que permitidos; sem gordura trans. O produto deverá ser isento de leite, NÃO podendo estar declarado na embalagem às informações: "contém ou pode conter leite e/ou derivados". Aspecto: próprio de massa cozida, bem assada, miolo poroso, leve e homogêneo; sem recheio e sem cobertura; não deverá apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados; cor, sabor e cheiro próprio. Cada unidade deverá pesar entre 25 e 30 gramas e medir entre 6 e 9 cm de comprimento. Produzido no máximo 24 horas antes da data da entrega.	0,98	5.880,00
47	800,000	KG	Pão Francês: Embalagem 1kg. Produzido com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, com aproximadamente 50g/unidade, 0% gordura trans. Isento de bolor, mofo ou parasitas, características organolépticas originais preservadas. Rotulagem conforme determina a legislação vigente. Fabricado no dia da entrega.	15,38	12.304,00
48	500,000	KG	Pepino Japonês - Espécie Cucumis Sativus F., vegetal	11,18	5.590,00



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

fresco, novo, sem umidade e em bom estado de conservação. Isento de manchas escuras ou amareladas, sem aspecto esponjoso, sem verrugas ou sinais de pragas. A polpa deve ser clara, de consistência e textura normais, sem odor ou sabor estranhos.

49	350,000	KG	Pepino Salada - Vegetal fresco, novo, sem umidade e em bom estado de conservação. Isento de manchas escuras ou amareladas, sem aspecto esponjoso, sem verrugas ou sinais de pragas. A polpa deve ser clara, de consistência e textura normais, sem odor ou sabor estranhos. Tamanho unitário de cerca de 15cm.	8,55	2.992,50
50	300,000	EMB	Queijo Mussarela: Embalagem 1kg fatiada. Ingrediente principal: Leite Pasteurizado. Acondicionada em embalagem plástica apropriada, transparente, limpa, resistente e inviolável. A embalagem original deverá ser a vácuo e conter externamente os dados exigidos pela legislação vigente. Validade mínima de 03 meses a partir da data de entrega.	46,83	14.049,00
51	700,000	UND	Repolho Branco - De 1ª qualidade, liso. Cabeça íntegra, sem sujidades, manchas, vestígios de pragas. Sem sinais de escurecimento enzimático ou qualquer deterioração, tanto na superfície quanto na polpa. Peso médio por unidade de aproximadamente 1,5Kg (peso da polpa) no mínimo	4,53	3.171,00
52	400,000	UND	Repolho roxo - De 1ª qualidade, liso. Cabeça íntegra, sem sujidades, manchas, vestígios de pragas. Sem sinais de escurecimento enzimático ou qualquer deterioração, tanto na superfície quanto na polpa. Peso mínimo por unidade de aproximadamente 750g (peso da polpa) no mínimo.	6,13	2.452,00
53	300,000	UN.	Requeijão cremoso: Embalagem 500g. Produto obtido pela fusão da massa coalhada, cozida ou não, dessorada e lavada, obtida por coagulação ácida e/ou enzimática do leite adicionada de creme de leite e/ou manteiga e/ou gordura anidra de leite ou butter oil. A base láctea não deverá conter gordura e/ou proteína de origem não láctea. Não poderá conter amido, gordura vegetal hidrogenada, glutamato monossódico, condimentos, especiarias, aromas e corantes de qualquer natureza em sua composição. Poderá conter os demais aditivos permitidos pela legislação respeitando-se a concentração máxima por ela estabelecida. 0% gordura trans. Validade mínima 02 meses a partir da entrega.	17,33	5.199,00
54	600,000	MAC	Salsinha - Folhas de cor verde, de 1ª qualidade. Viçoso, brilhante, fresco, verde, sem excesso de umidade, sem sinais de amarelamento, com talos firmes, sem folhas escuras ou murchas. Com grau de evolução completa do tamanho, livre de insetos, isenta de danos por qualquer lesão física ou mecânica. Transportadas adequadamente. Cada maço deverá ser acondicionado em embalagem plástica aberta de forma a proteger as folhas.	3,54	2.124,00
55	3.000,000	KG	Tangerina - De 1ª qualidade. Fruta in natura, madura,	6,03	18.090,00



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

frutos de tamanho médio, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie. Uniformes, sem ferimentos ou defeitos graves. Peso médio do fruto de cerca de 90 a 120g. Colhido de forma a conservar o fruto íntegro.

56	2.000,000	KG	Tomate - Kg. In natura, de 1ª qualidade, com aproximadamente 60% de maturação mínima. Sem ferimentos ou defeitos graves, devem estar tenros, sem manchas, com coloração uniforme. Sem sujidades, sinais de ataques de pragas, sem deterioração de nenhuma espécie. Peso mínimo por unidade de 90g. E acondicionamento em caixas plásticas de forma a manter a integridade do fruto.	6,70	13.400,00
57	600,000	KG	Pêra nacional: Fruta in natura de ótima qualidade, sem defeitos, bem desenvolvidas e maduras, que apresentem tamanho, cor, sabor e aroma características da espécie. Não serão permitidos manchas ou defeitos na casca. Com peso unitário variando de 150 a 200 gramas; formato oblongo, coloração da casca amarela a verde amarelada; e polpa branca; devendo o lote apresentar homogeneidade visual de tamanho e coloração; não apresentar defeitos como fermento, mancha, podridão, murcho ou com defeitos na polpa; apresentar grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, transporte e conservação em condições adequadas para o consumo imediato e mediato; estar livre de enfermidades e insetos; não estar danificada por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência, a polpa e o pedúnculo quando houver deverão se apresentar intactos e firmes; não conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca; estar isenta de umidade externa anormal, odor e sabor estranho; estar livres de resíduos de fertilizantes. Obedecer ao Código Sanitário e demais normas e legislações sanitárias em vigor.	10,51	6.306,00
58	800,000	KG	Pêssego – Fruta de primeira qualidade, aspecto firme e casca íntegra. Aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedade. Tamanho uniforme. Grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo imediato e mediato.	5,65	4.520,00
59	200,000	PCT	Requeijão Cremoso - 200 gramas	9,11	1.822,00
60	8.000,000	UND	Pão tipo Hot-dog - Unidade. Produzido a partir de	1,03	8.240,00



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

matérias-primas sãs e limpas, isento de matéria terrosa, parasitas e detritos animais e vegetais, sem adição de farelos e corantes de qualquer natureza em sua formulação. Ingredientes base: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, fermento biológico, gordura vegetal, conservantes e estabilizantes desde que permitidos; sem gordura trans. O produto deverá ser isento de leite, NÃO podendo estar declarado na embalagem às informações: "contém ou pode conter leite e/ou derivados". Aspecto: próprio de massa cozida, bem assada, miolo poroso, leve e homogêneo; sem recheio e sem cobertura; não deverá apresentar grumos duros, pontos negros, pardos ou avermelhados; cor, sabor e cheiro próprio. Cada unidade deverá pesar entre 50 e 60 gramas e medir entre 12 e 15 cm de comprimento. Produzido no máximo 24 horas antes da data da entrega.

2.1. Valor Total: R\$ **639.138,75** (seiscentos e trinta e nove mil cento e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos).

2.2. Todos os produtos entregues deverão ser de boa qualidade e características físico-químicas e organolépticas satisfatórias. Deverá também, atender às normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, inclusive quanto às embalagens e rótulos atendendo a legislação em vigor.

2.3. Quando da entrega dos produtos, ou a qualquer tempo, os mesmos poderão passar pela supervisão e aprovação da Nutricionista Responsável Técnico da Alimentação Escolar do Município ou pelo CAE – Conselho de Alimentação Escolar.

2.3.1. Os produtos, que não estiverem em condições de consumo ou que não forem aprovados pela Nutricionista Responsável Técnico da Alimentação Escolar do Município ou pelo CAE serão devolvidos e deverão ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o fornecedor sujeito a multa de 10% (dez por cento) do valor total do produto cotado.

2.4. Os produtos devem apresentar data de validade de no mínimo 6 (seis) meses, a contar da entrega, quando não tiver outro prazo estabelecido na descrição do produto.

3. DAS AMOSTRAS

3.1. A fim de garantir a qualidade dos produtos adquiridos, solicita-se amostra dos itens abaixo descritos, para serem avaliados por comissão conjunta (Equipe técnica e Conselho de Alimentação Escolar).

Banha de Porco: Embalagem 1kg
Carne Bovina, moída: Embalagem 100g.
Carne Bovina, músculo: Embalagem 100g.
Carne Bovina, acém: Embalagem 100g.
Carne Frango, coxa e sobrecoxa: Embalagem 100g.
Carne Frango, filé de peito: Embalagem 100g
Carne Frango, sassami: Embalagem 100g.
Carne Suína, pernil: Embalagem 100g.
Pão Francês: 5 unidades.
Pão hot-dog: 5 unidades.
Pão mini hot-dog: 5 unidades.
Queijo Mussarela: Embalagem 100g.
Requeijão cremoso: Embalagem 500g
Requeijão cremoso: Embalagem 200g

3.2. As proponentes deverão apresentar amostras de boa qualidade e com prazo de validade de no mínimo 6 (seis) meses quando não tiver outro prazo estabelecido na descrição do produto.

3.3. Todas as amostras deverão ser entregues etiquetadas uma a uma, e em cada qual, deverá constar o seguinte:

Nome da Empresa:

Número do Edital:

Número e Descrição do Item:



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

3.4. As amostras apresentadas para análise não serão devolvidas aos proponentes, não cabendo indenização aos mesmos.

3.5. As proponentes classificadas em primeiro lugar deverão apresentar as amostras dos produtos solicitados, até o dia **30/11/2022**, as quais serão analisadas pela Comissão conjunta (Equipe técnica e Conselho de Alimentação Escolar), emitindo Laudo de Aprovação/Reprovação das amostras analisadas.

4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. Os produtos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias consecutivos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, encaminhada através de E-mail ao endereço indicado pela proponente vencedora.

4.2. A Proponente Vencedora deverá substituir os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações fornecidas, sem ônus para o Município de Itaipópolis.

4.3. Os produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas, e dentro do prazo definido no item 4.1 deste Termo, nos seguintes endereços:

Unidade Escolar	Endereço	Horário das Entregas	Telefone	Responsável pela Unidade Escolar
CEI Bom Jesus	Av. Tancredo Neves, 1570 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2778	Ana Rosa Tyska
CEI Vila Nova	Rua Padre José Rielczski, 1600- Bairro Vila Nova (distância aproximada do Centro - 2Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36521124	Sandra Mara Teixeira
CEI Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2795	Janete Klemann Bilicki
CEI Lucena	Rua Roberto Wagner, s/n - Bairro Lucena (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2796	Tatiana Kraieski
CEI Tia Erци	Rua Costa Carvalho, 290 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2775	Solange Chavinski
CEI Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier, s/nº - Bairro Bom Jesus	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2987	Maria Hlenka Grossel
Pré Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652-2131	Ângela Fuchs
Pré Escolar Paraguauçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 - Bairro Alto - Paraguauçu (distância aproximada do Centro - 7Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
Pré Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer 200 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3,5Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
E. M. Centro Educativo	Rua Tancredo Neves, 88 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2375	Arlete de Fátima da Cunha da Silva
E. M. Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva-BR 116-KM 35 (distância aproximada do Centro - 20Km - rodovia pavimentada)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 997526474	Jocemari Josefovicz Karasinski
E. M. Bom Jesus Pré Escolar Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522757	Angélica Leticia dos Reis Schultz
E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 1839	Wilson Lisboa Gomes
Depósito Central	Rua Duque de Caxias, 599 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	42 984046345	Mariana Selbach Scrock

5. FORMA DE ENTREGA

5.1. Os produtos perecíveis e não perecíveis deverão ser entregues, de acordo com o Cronograma de Entrega, que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras.

5.2. Os produtos estocáveis deverão ser entregues mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras, e Cronograma de Entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.



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

5.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares (exceto Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí, Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia), conforme Cronograma de Entregas, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.3.1. Para as Unidades Escolares: Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí e Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia, os produtos deverão ser entregues no Depósito Central com data e horário agendados com antecedência com a Secretaria Municipal de Educação.

5.4. Caso a Contratada não entregue os produtos no prazo descrito no Cronograma de Entrega, a mesma deverá entregar os produtos em 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Secretaria Municipal de Educação diretamente nas Unidades Escolares.

5.5. Para cada Nota de Empenho e Cronograma de Entregas nas Unidades Escolares deverá ser emitida Nota Fiscal e essa ser anexada a Nota de Empenho emitida pelo Setor de Compras.

5.5.1. A Nota Fiscal deverá ser conferida e nela ser registrado o aceite dos produtos pelo Responsável Técnico da Alimentação Escolar Municipal.

5.5.1.1. Somente serão aceitos os produtos com especificações e marcas constantes na Proposta de Preço;

5.6. A entrega nas Unidades Escolares não implica em aceitação. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, do produto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar danos em geral, identificados no ato da entrega ou no período de verificação.

5.7. Após o aceite dos produtos pelo funcionário da Unidade Escolar, o fornecedor deverá entregar a Nota Fiscal para assinatura do canhoto, na Secretaria Municipal de Educação, para posterior pagamento, contendo número do empenho.

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2022, e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes, nas seguintes rubricas:

121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.01.1010
121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.01.1010

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado, contendo o número do empenho.

7.2. Os pagamentos serão creditados 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.

7.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

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

7.5. 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.

8. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

a) Fornecer e entregar os produtos de acordo com as exigências previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 07 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, nos locais designados no item 4.3 deste Termo;

b) Providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento do produto;

c) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

d) Responsabilizar-se pela boa qualidade do produto fornecido;

e) Reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação;

f) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

g) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Termo de Referência, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

h) Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações do objeto licitado exigidos neste Termo de Referência, a Empresa Vencedora deverá substituí-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.



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

j) A não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 13 deste Termo.

9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Emitir Autorização de Fornecimento/Empenho dos produtos conforme quantidade necessária;
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, 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 contratado e o seu aceite;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- e) Prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado.
- f) Efetuar o pagamento conforme definido no item 7 deste Termo.
- g) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- h) Notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção.

10. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 8 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

11. DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. 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.

11.1.1. 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.

11.1.2. 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).

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte através de servidores designados 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.

12.2. 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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 dos produtos após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue os produtos 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.



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

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

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será **até 30/06/2023**, sem possibilidade de prorrogação

14.2. Os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

14.3. 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referente a descrição dos itens deste Termo serão esclarecidas por Mariana Luiza Selbach Scrock- Telefone: 47 3652 2211, ramal 235, E-mail: alimento.escolar@itaiopolis.sc.gov.br

Itaiópolis, 09 de novembro de 2022.

MARIANA LUIZA SELBACH SCROCK
Nutricionista

MARLETE ARBIGAUS
Respondendo Interinamente pela 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 67/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 39/2022
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) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- d) 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) considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de abril de 2019, as certidões dos modelos “Civil e Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso contrário não terão validade.

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.

1.2.5. **Outras Declarações**

- 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. (exceto para MEI)
- b)1. 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.

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.



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

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 o 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.

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:

- A EMPRESA VENCEDORA QUE ENVIAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANÇAMENTO OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, APÓS O ENCERRAMENTO DO PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO, ATRAVÉS DO EMAIL cpl@itaiopolis.sc.gov.br

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 LANÇAMENTO**, NO ENDEREÇO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: 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 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA 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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 67/2022
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 39/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento parcelado de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar, destinados às Unidades Escolares do Município de Itaipópolis, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica n° 39/2022, 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:
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA (nome/CPF):		

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Valores unitários e totais de cada item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- 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.
- Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) proponentes) que oferecer(em) 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 dos itens, conforme especificações, abaixo.

Item	Descrição	Marca	Unid de Medida	Qtd licitada	Valor Unitário	Valor Total
------	-----------	-------	----------------	--------------	----------------	-------------

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: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos 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:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. 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;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. 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:

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

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



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

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)

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 a 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 penalizada 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 que 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 Nº/2022

ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, 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, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº ***.016.***-4*.

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

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 nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e do Edital Pregão Eletrônico nº 39/2022 de 03/11/2022, homologado em/...../2022 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar, destinados às Unidades Escolares do Município de Itaipópolis, conforme descrição dos itens, anexo.

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------	----	-----------	----------------	-------------

1.2. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto obedecida, a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

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 nº 39/2022**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 67/2022**.

3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1. Os produtos deverão ser entregues **em até 07 (sete) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, encaminhada através de E-mail ao endereço indicado pela Empresa Fornecedora.

3.2. A Proponente Fornecedora deverá substituir os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações fornecidas, sem ônus para o Município de Itaipópolis.

3.3. Os produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas, e dentro do prazo definido no item 3.1 desta Ata de Registro de Preços, nos seguintes endereços:

Unidade Escolar	Endereço	Horário das Entregas	Telefone	Responsável pela Unidade Escolar
CEI Bom Jesus	Av. Tancredo Neves, 1570 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro – 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2778	Ana Rosa Tyska
CEI Vila Nova	Rua Padre José Rielczski, 1600- Bairro Vila Nova (distância aproximada do Centro – 2Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36521124	Sandra Mara Teixeira
CEI Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2795	Janete Klemann Bilicki
CEI Lucena	Rua Roberto Wagner, s/n – Bairro Lucena (distância aproximada do Centro – 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2796	Tatiana Kraieski
CEI Tia Erci	Rua Costa Carvalho, 290 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2775	Solange Chavinski



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

CEI Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier, s/nº - Bairro Bom Jesus	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2987	Maria Hlenka Grossel
Pré Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652-2131	Ângela Fuchs
Pré Escolar Paraguaçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 - Bairro Alto - Paraguaçu (distância aproximada do Centro - 7Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
Pré Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer 200 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3,5Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
E. M. Centro Educativo	Rua Tancredo Neves, 88 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2375	Arlete de Fátima da Cunha da Silva
E. M. Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva-BR 116-KM 35 (distância aproximada do Centro - 20Km - rodovia pavimentada)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 997526474	Jochemari Josefovicz Karasinski
E. M. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro - 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522757	Angélica Leticia dos Reis Schultz
Pré Escolar Bom Jesus				
E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 1839	Wilson Lisboa Gomes
Depósito Central	Rua Duque de Caxias, 599 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	42 984046345	Mariana Selbach Srock

4. FORMA DE ENTREGA

4.1. Os produtos perecíveis e não perecíveis deverão ser entregues, de acordo com o Cronograma de Entrega, que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras.

4.2. Os produtos estocáveis deverão ser entregues mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras, e Cronograma de Entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares (exceto Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí, Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia), conforme Cronograma de Entregas, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3.1. Para as Unidades Escolares: Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí e Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia, os produtos deverão ser entregues no Depósito Central com data e horário agendados com antecedência com a Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Caso a Contratada não entregue os produtos no prazo descrito no Cronograma de Entrega, a mesma deverá entregar os produtos em 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Secretaria Municipal de Educação diretamente nas Unidades Escolares.

4.5. Para cada Nota de Empenho e Cronograma de Entregas nas Unidades Escolares deverá ser emitida Nota Fiscal e essa ser anexada a Nota de Empenho emitida pelo Setor de Compras.

4.5.1. A Nota Fiscal deverá ser conferida e nela ser registrado o aceite dos produtos pelo Responsável Técnico da Alimentação Escolar Municipal.

4.5.1.1. Somente serão aceitos os produtos com especificações e marcas constantes na Proposta de Preço;

4.6. A entrega nas Unidades Escolares não implica em aceitação. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, do produto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar danos em geral, identificados no ato da entrega ou no período de verificação.

4.7. Após o aceite dos produtos pelo funcionário da Unidade Escolar, o fornecedor deverá entregar a Nota Fiscal para assinatura do canhoto, na Secretaria Municipal de Educação, para posterior pagamento, contendo número do empenho.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2022, e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes, nas seguintes rubricas:

121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.01.1010
121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.01.1010



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

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado, contendo o número do empenho.

6.2. Os pagamentos serão creditados 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.

6.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

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

6.5. 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.

7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

a) Fornecer e entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo de até 07 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, nos locais designados no item 3.3 desta Ata de Registro de Preços;

b) Providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento do produto;

c) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

d) Responsabilizar-se pela boa qualidade do produto fornecido;

e) Reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação;

f) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

g) Serão de inteira responsabilidade da Empresa Fornecedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

h) Deverá manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações do objeto licitado exigidos no Termo de Referência, a Empresa Fornecedora deverá substituí-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

j) A não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 12 desta Ata de Registro de Preços.

8. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Emitir Autorização de Fornecimento/Empenho dos produtos conforme quantidade necessária;

b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, 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 contratado e o seu aceite;

d) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

e) Prestar à Empresa Fornecedora toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado.

f) Efetuar o pagamento conforme definido no item 6 desta ARP;

g) Aplicar à Empresa Fornecedora as penalidades, quando for o caso;

h) Notificar por escrito, à Empresa Fornecedora da aplicação de qualquer sanção.

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 REVISÃO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.1.1. 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.

10.1.2. 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).

10.2. 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.



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

10.3. 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.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A entrega do produto 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 do (material/produto ou serviço), observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

11.2. 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Fornecedora 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 dos produtos após a adjudicação da licitação;
- b) Não for entregue os produtos 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;
- 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 à Prefeitura.

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

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

13.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será **até 30/06/2023**, sem possibilidade de prorrogação

13.2. Os produtos serão adquiridos conforme saldo orçamentário.

13.3. 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.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 15.1.1. quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- 15.1.2. quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 15.1.3. quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 15.1.4. quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- 15.1.5. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos produtos;
- 15.1.6. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 15.1.7. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.



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

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. 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

EMPRESA FORNECEDORA



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

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO N°/2022

CONTRATANTE: 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, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

CONTRATADA:, 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)

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, mediante as Cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a aquisição parcelada de Gêneros Alimentícios para Alimentação Escolar, destinados às Unidades Escolares do Município de Itaiópolis, conforme descrição dos itens abaixo:

Item	Descrição	Unid. medida	Marca	Qtidade licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
------	-----------	--------------	-------	------------------	----------------------	-------------------

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 Eletrônico n° 39/2022**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 67/2022**.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO

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

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. Os produtos deverão ser entregues **em até 07 (sete) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho, encaminhada através de E-mail ao endereço indicado pela Contratada.

4.2. A Contratada deverá substituir os produtos que não estiverem em conformidade com as especificações fornecidas, sem ônus para o Município de Itaiópolis.

4.3. Os produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas, e dentro do prazo definido no item 4.1 deste Contrato, nos seguintes endereços:

Unidade Escolar	Endereço	Horário das Entregas	Telefone	Responsável pela Unidade Escolar
CEI Bom Jesus	Av. Tancredo Neves, 1570 - Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro – 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2778	Ana Rosa Tyska
CEI Vila Nova	Rua Padre José Rielczski, 1600- Bairro Vila Nova (distância aproximada do Centro – 2Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36521124	Sandra Mara Teixeira
CEI Crescer	Rua Alois Tyszka, 1139 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2795	Janete Klemann Bilicki
CEI Lucena	Rua Roberto Wagner, s/n – Bairro Lucena (distância aproximada do Centro – 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2796	Tatiana Kraieski
CEI Tia Erci	Rua Costa Carvalho, 290 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2775	Solange Chavinski
CEI Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier, s/n° - Bairro Bom Jesus	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2987	Maria Hlenka Grossel
Pré Escolar Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 572 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652-2131	Ângela Fuchs
Pré Escolar Paraguaçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 – Bairro Alto – Paraguaçu (distância aproximada do Centro – 7Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----



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

Pré Escolar Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer 200 – Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro – 3,5Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522211	-----
E. M. Centro Educativo	Rua Tancredo Neves, 88 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 2375	Arlete de Fátima da Cunha da Silva
E. M. Rio da Estiva	Localidade de Rio da Estiva-BR 116-KM 35 (distância aproximada do Centro – 20Km – rodovia pavimentada)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 997526474	Jocemari Josefovicz Karasinski
E. M. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 – Bairro Bom Jesus (distância aproximada do Centro – 3Km)	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 36522757	Angélica Leticia dos Reis Schultz
Pré Escolar Bom Jesus				
E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 – Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	47 3652 1839	Wilson Lisboa Gomes
Depósito Central	Rua Duque de Caxias, 599 - Centro	8h às 11:30 13:30 às 16:30	42 984046345	Mariana Selbach Scrock

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE ENTREGA

- 5.1. Os produtos perecíveis e não perecíveis deverão ser entregues, de acordo com o Cronograma de Entrega, que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras.
- 5.2. Os produtos estocáveis deverão ser entregues mediante Nota de Empenho, emitida pelo Setor de Compras, e Cronograma de Entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.3. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares (exceto Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí, Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia), conforme Cronograma de Entregas, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.3.1. Para as Unidades Escolares: Pré Escolar Anjos da Guarda, Pré Escolar Anjos do Amanhã, Escola Rural Baía do Itajaí e Escola Rural Nova Esperança, Escola Rural Poço Claro e Escola Rural Rio da Areia, os produtos deverão ser entregues no Depósito Central com data e horário agendados com antecedência com a Secretaria Municipal de Educação.
- 5.4. Caso a Contratada não entregue os produtos no prazo descrito no Cronograma de Entrega, a mesma deverá entregar os produtos em 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação pela Secretaria Municipal de Educação diretamente nas Unidades Escolares.
- 5.5. Para cada Nota de Empenho e Cronograma de Entregas nas Unidades Escolares deverá ser emitida Nota Fiscal e essa ser anexada a Nota de Empenho emitida pelo Setor de Compras.
- 5.5.1. A Nota Fiscal deverá ser conferida e nela ser registrado o aceite dos produtos pelo Responsável Técnico da Alimentação Escolar Municipal.
- 5.5.1.1. Somente serão aceitos os produtos com especificações e marcas constantes na Proposta de Preço;
- 5.6. A entrega nas Unidades Escolares não implica em aceitação. Cabe ao fornecedor a troca, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, do produto que vier a ser recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas, apresentar danos em geral, identificados no ato da entrega ou no período de verificação.
- 5.7. Após o aceite dos produtos pelo funcionário da Unidade Escolar, o fornecedor deverá entregar a Nota Fiscal para assinatura do canhoto, na Secretaria Municipal de Educação, para posterior pagamento, contendo número do empenho.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto estão programadas em dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal para o exercício de 2022, e, no ano seguinte com as dotações orçamentárias que estiverem vigentes, nas seguintes rubricas:

121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.01.1010
121 - 07.001.12.361.0007.2038.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Fundamental	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.43.1430
127 - 07.002.12.365.0007.2040.3.3.90.00.00	Manutenção da Merenda Escolar - Ensino Infantil	0.1.01.1010

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado, contendo o número do empenho.
- 7.2. Os pagamentos serão creditados 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.
- 7.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.
- 7.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.
- 7.5. 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.



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

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, 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.

8.1.1. 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.

8.1.2. 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).

8.2. 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.

8.3. 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 NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Fornecer e entregar os produtos de acordo com as exigências previstas no Termo de Referência, no prazo máximo de até 07 (sete) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, nos locais designados no item 4.3 deste Termo;

b) Providenciar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, o saneamento de qualquer irregularidade constatada no fornecimento do produto;

c) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;

d) Responsabilizar-se pela boa qualidade do produto fornecido;

e) Reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto da licitação;

f) Emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

g) Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

h) Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

i) Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações do objeto licitado exigidos no Termo de Referência, a Contratada deverá substituí-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

j) A não substituição do objeto licitado no prazo estipulado poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas na cláusula décima segunda deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir Autorização de Fornecimento/Empenho dos produtos conforme quantidade necessária;

b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos, até a conclusão do Contrato;

c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestando na nota fiscal a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

d) Rejeitar, no todo ou em parte os produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência;

e) Prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do objeto licitado.

f) Efetuar o pagamento conforme definido na cláusula sétima deste Instrumento.

g) Aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;

h) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula nona “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 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 fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;

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;

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;



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

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 FISCALIZAÇÃO

13.2. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte através de servidores designados 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.

13.2. 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 Constitui motivo para rescisão do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, desde que cabível à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei, consoante o que estabelece o seu art. 78.

15.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, tendo ainda assegurado os direitos elencados nos incisos do parágrafo segundo, do art. 79, no que couber.

15.3 As formas de rescisão contratual seguirão as normas prescritas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

15.4 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 do objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida em torno do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Itaipópolis - SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

Itaipópolis, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

Testemunhas: