



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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREÂMBULO**

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

**TIPO DE JULGAMENTO:** "MENOR PREÇO POR ITEM"

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** a partir das 08:00 horas do dia 20/01/2023 até as 08h50 do dia 03/02/2023.

**ESCLARECIMENTOS:** até às 15:00 horas do dia 31/01/2023

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até às 23h59 do dia 31/01/2023

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 03/02/2023, as 08h50

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 03/02/2023

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** <http://bllcompras.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](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

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

**1. OBJETO**

Aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios prontos (lanches) destinados aos cursos de capacitação, palestras, encontros pedagógicos e reuniões administrativas-pedagógicas, 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**.

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>).



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

---

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

#### **CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

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

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.



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

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](mailto: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**

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 email [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br), em conformidade com o **Anexo II**.

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

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

5.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 22 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.



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

---

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.

#### 6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

7.2. Na proposta final, deverá conter:

**a)** Valor unitário 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.

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:

**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;



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

- e) Neste momento, o pregoeiro verificando que há proponente na condição de ME – EPP - MEI, em caso positivo, indagá-la sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar n° 147/2014;
- f) A proponente devidamente enquadrada como ME, EPP e MEI, em conformidade com a Lei Complementar n° 123/06 e alterada pela Lei Complementar n° 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](http://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 identificada 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](mailto: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-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.



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

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

### 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 **de 12 (doze) meses**.

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.

### 14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

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

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

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

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

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

### 15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

144 - 07.005.12.362.0004.2043.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Médio	1.500.0000.1000
117 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	1.540.0000.1190
132 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	1.540.0000.1190
136 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	1.540.0000.1190
113 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	1.500.1001.1010
123 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	1.500.1001.1010
128 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	1.500.1001.1010



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

---

**16. DO PAGAMENTO**

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

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

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

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

**17. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA**

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

**19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

**20. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 18 “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.



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

---

#### 21. DA REVISÃO DE PREÇOS

21.1. 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.

21.1.1. 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.

21.1.2. 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).

21.2. 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.

21.3. 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.

#### 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

#### 23. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

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

#### 24. DAS PENALIDADES

24.1. 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 no Edital e seus Anexos;

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

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 24.2 e 24.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

#### 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaiópolis 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.

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

25.2. 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.

25.3. 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.

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

25.5. 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.



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

---

25.6. 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.

25.7. 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.

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

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

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

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

25.14. 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.

25.15. 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.

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

Anexo I – Termo de Referência do Objeto

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, 18 de janeiro de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
JULMAR MARCOS ZERGER  
Prefeito Municipal em Exercício



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

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

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

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

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. OBJETO**

Aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios prontos (lanches) destinados aos cursos de capacitação, palestras, encontros pedagógicos e reuniões administrativas-pedagógicas.

**Justificativa da Compra**

- \* Considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Esportes estará promovendo curso de capacitação continuada aos professores da Rede Municipal de Ensino;
- \* Considerando que acontecerá a semana pedagógica no mês de julho;
- \* Considerando a realização de reuniões administrativa-pedagógica;
- \* Considerando os encontros pedagógicos;
- \* Considerando palestras, cursos e capacitações que venham a ser realizadas pela referida secretaria.

**Modalidade da Licitação**

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

**Justificativa do Sistema de Registro de Preços**

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

**Forma de Julgamento**

Justifica-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, haja vista que os produtos não necessitam ser fornecidos por uma única empresa, e gerará assim mais disputa pelo valor de cada item, atendendo assim o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, utilizando a solução mais eficiente e mais econômica para qualquer situação. O objetivo da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, acredita-se que o menor preço por item seja a melhor forma de alcançá-la.

**Prioridade de Contratação com Empresas do Município**

Justifica-se a realização da licitação com prioridade local pelo fato de existirem diversas empresas sediadas no Município que estão aptas a disputar o fornecimento do objeto.

Por se tratar de pregão eletrônico, a abrangência é maior, o que pode ocasionar que empresas distantes do município, participem da licitação e se sagrem vencedoras, não conseguindo cumprir com as exigências do Edital e seus anexos.

Justifica-se a localização de empresas no Município, em consonância com o princípio da economicidade, que se traduz no atendimento do interesse público com a menor onerosidade, e com o princípio da razoabilidade, que estimula o uso do bom senso e da razão, utilizando-se critérios racionais na decisão, entendemos não estar restringindo a competição, pois, há várias empresas instaladas no Município.

**Classificação dos Bens Comuns**

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



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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>EMPADÃO DE FRANGO - KG.</b> PRODUZIDO COM MASSA CONTENDO MINIMAMENTE FARINHA DE TRIGO TIPO 1 ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO E GORDURA VEGETAL OU ANIMAL, PODENDO CONTER OVOS DE GALINHA, LEITE INTEGRAL E FERMENTO QUÍMICO. RECHEIO ELABORADO COM CARNE DE FRANGO, CORTE TIPO FILÉ DE PEITO OU SASSAMI, E OUTROS INGREDIENTES PERTINENTES AO RECHEIO. ASSADO NO DIA DA ENTREGA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.	Kg	200	R\$ 39,45	R\$ 7.890,00
2	<b>MINI PÃO DE QUEIJO - UND.</b> PRODUZIDO MINIMAMENTE COM POLVILHO, QUEIJO E SAL. UNIDADE DEVE PESAR NO MÍNIMO 25G, APRESENTAÇÃO NO FORMATO ASSADO, PRODUÇÃO NO DIA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.	Und	4.000	R\$ 1,02	R\$ 4.080,00
3	<b>MINI PASTEL DE CARNE - UND.</b> PRODUZIDO MINIMAMENTE COM FARINHA DE TRIGO TIPO 1 ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL, ÓLEO VEGETAL OU GORDURA ANIMAL. PODE CONTER AINDA LEITE INTEGRAL, OVOS DE GALINHA, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO E OUTROS INGREDIENTES PERTINENTES. RECHEIO PRODUZIDO COM CARNE BOVINA MOÍDA DE 1ª QUALIDADE E OUTROS INGREDIENTES ADEQUADOS AO CONSUMO E PRÓPRIOS PARA ESTE FIM. PESO MÍNIMO UNITÁRIO DE 30G. DEVE SER PRODUZIDO NA DATA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.	Und	2.000	R\$ 1,45	R\$ 2.900,00
4	<b>MINI BOLINHA DE QUEIJO - UND.</b> PRODUZIDO MINIMAMENTE COM FARINHA DE TRIGO TIPO 1 ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, SAL, ÓLEO VEGETAL OU GORDURA ANIMAL. PODE CONTER AINDA LEITE INTEGRAL, OVOS DE GALINHA, FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO E OUTROS INGREDIENTES PERTINENTES. RECHEIO PRODUZIDO COM QUEIJO MUSSARELA E OUTROS INGREDIENTES ADEQUADOS AO CONSUMO E PRÓPRIOS PARA ESTE FIM. PESO MÍNIMO UNITÁRIO DE 30G. DEVE SER PRODUZIDO NA DATA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.	Und	2.000	R\$ 1,09	R\$ 2.180,00
5	<b>BOLO SEM COBERTURA - KG.</b> PRODUZIDO MINIMAMENTE COM FARINHA DE TRIGO TIPO 1 ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, ÓLEO VEGETAL OU GORDURA ANIMAL, OVOS E FERMENTO QUÍMICO. PODE CONTER LEITE, SAL E OUTROS ADITIVOS PERTINENTES À PREPARAÇÃO. SABORES PODEM VARIAR ENTRE: COCO, LARANJA, FUBÁ, BAUNILHA, FORMIGUEIRO, CHOCOLATE. SEM COBERTURA. DEVE SER PRODUZIDO NA DATA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.	Kg	200	R\$ 25,77	R\$ 5.154,00



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

6	<b>BOLO TIPO CUCA - KG.</b> PRODUZIDO MINIMAMENTE COM FARINHA DE TRIGO TIPO 1 ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, AÇÚCAR, ÓLEO VEGETAL OU GORDURA ANIMAL, OVOS E FERMENTO QUÍMICO OU BIOLÓGICO. PODE CONTER LEITE, SAL E OUTROS ADITIVOS PERTINENTES À PREPARAÇÃO. DEVE POSSUIR COBERTURA DE "FAROFA" TRADICIONAL, COM OS SABORES: BANANA, COCO, GOIABADA, RICOTA, ABACAXI E UVA.	Kg	200	R\$ 35,70	R\$ 7.140,00
7	<b>MINI FOLHADO DOCE - UND.</b> PRODUZIDO COM MASSA FRESCA FOLHADA. PODE CONTER OUTROS INGREDIENTES PERTINENTES AO ALIMENTO. RECHEIO SABOR COCO. DEVE APRESENTAR PESO MÍNIMO DE 30G. DEVE SER PRODUZIDO NA DATA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.	Und	2.000	R\$ 1,83	R\$ 3.660,00
8	<b>CAFÉ PRONTO PARA O CONSUMO - LT.</b> CAFÉ COADO, PREPARADO COM PÓ CAFÉ DE QUALIDADE PREMIUM, COM SELO DE PUREZA ABIC, PREPARADO NA PROPORÇÃO DE 3 A 4 COLHERES (SOPA) CHEIAS PARA 1 LITRO DE ÁGUA POTÁVEL, COM OU SEM AÇÚCAR CONFORME COMBINADO NA SOLICITAÇÃO. O PREPARO DEVE OCORRER EM ATÉ NO MÁXIMO 1 HORA ANTES DO CONSUMO. O CAFÉ DEVE SER ACONDICIONADO EM GARRAFA TÈRMICA (EMPRÉSTIMO REALIZADO PELO FORNECEDOR).	Litro	2.000	R\$ 12,49	R\$ 24.980,00
9	<b>LEITE DE VACA INTEGRAL UHT - LT.</b> LEITE DE VACA, IN NATURA, ESTERILIZADO, HOMOGENEIZADO, SUBMETIDO À ALTA TEMPERATURA MEDIANTE PROCESSO TÈRMICO DE FLUXO CONTÍNUO E IMEDIATAMENTE RESFRIADO E ENVASADO EM CONDIÇÕES ASSÉPTICAS EM EMBALAGENS ESTERILIZADAS E HERMETICAMENTE FECHADAS (TETRA PAK) DE 01 LITRO CADA, COM TAMPA DE ROSCA RESISTENTE COM RÓTULO E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, LOTE E VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA;	Litro	2.000	R\$ 6,49	R\$ 12.980,00
10	<b>REFRIGERANTE - 2 LTS.</b> COMPOSTO MINIMAMENTE POR ÁGUA GASEIFICADA, AÇÚCAR, CORANTE, E ADITIVOS CONFORME O SABOR ESCOLHIDO (SABOR COLA: EXTRATO DE COLA, SABOR GUARANÁ: EXTRATO DE GUARANÁ, SABOR LARANJA: EXTRATO SUÇO DE LARANJA) . ACONDICIONADO EM GARRAFA PET COM TAMPA DE ROSCA CONTENDO 2 LITROS. DEVE SER ENTREGUE REFRIGERADO. (COCA-COLA, PEPSI, FANTA LARANJA, GUARANÁ OU QUALIDADE SUPERIOR)	UND	2.000	R\$ 9,44	R\$18.880,00
11	<b>SANDUICHE DE PÃO SÍRIO - UND.</b> PRODUZIDO NO MÍNIMO COM: PÃO SÍRIO, MAIONESE INDUSTRIALIZADA, ALFACE, CENOURA RALADA E FRANGO DESFIADO. O PREPARO DEVE OCORRER NA DATA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS. PESO MÍNIMO 30G.	Und	2.000	R\$ 2,23	R\$ 4.460,00
12	<b>CAROLINA COM COBERTURA - UND.</b> DOCE TIPO BOMBA DE CHOCOLATE, COM PESO MÍNIMO DE 30G. PRODUZIDO MINIMAMENTE COM FARINHA DE TRIGO TIPO1, ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO E GORDURA VEGETAL OU ANIMAL. PODE CONTER SAL, OVOS, LEITE E OUTROS INGREDIENTES PERTINENTES À PREPARAÇÃO.	Und	2.000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00



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

	RECHEADO COM CREME DE CONFEITEIRO OU OUTRO CREME SIMILAR E COBERTURA DE CHOCOLATE. O PREPARO DEVE OCORRER NA DATA DA ENTREGA E ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DESCARTÁVEL PRÓPRIA PARA ALIMENTOS.				
13	<b>SUCO 100% INTEGRAL - LT.</b> SUCO DE FRUTAS CONTENDO APENAS POLPA DE FRUTA E ÁGUA. ISENTO DE AÇÚCAR, ADITIVOS, CONSERVANTES E CORANTES. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA OU DE VIDRO, DE 1 LITRO, ROTULADO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. DEVE SER ENTREGUE REFRIGERADO.	Litro	2.000	R\$ 11,56	R\$ 23.120,00

### 2.2. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO

O valor estimado da licitação atinge o montante de R\$ 121.424,00 (cento e vinte e um mil quatrocentos e vinte e quatro reais).

### 3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

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

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

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

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

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

### 4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

144 - 07.005.12.362.0004.2043.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Médio	1.500.0000.1000
117 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	1.540.0000.1190
132 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	1.540.0000.1190
136 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	1.540.0000.1190
113 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	1.500.1001.1010
123 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	1.500.1001.1010
128 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	1.500.1001.1010

### 5. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

### 6. DA REVISÃO DE PREÇOS

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

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



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

---

6.1.2. 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).

6.2. 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.

6.3. 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.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA**

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

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

#### **9. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

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

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

#### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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



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

**12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**13. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

**a)** Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

**14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

Itaipópolis, 18 de janeiro de 2023.

ILEUZA TEREZINHA HUBNER  
Secretária Municipal de Educação e Esporte

JULMAR MARCOS ZERGER  
Prefeito Municipal em Exercício



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

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. HABILITAÇÃO**

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

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

**1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

a.1) A proponente que possua sede da empresa no estado de SANTA CATARINA, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrir> Cadastro.do, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproclg.tjsc.jus.br>.

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

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

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

1.2.4.1. Alvará Sanitário da Proponente em dia, ou seja, com validade na data de abertura da licitação.

**1.2.5. Outros Documentos**

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

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

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

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## 2. CONSULTAS

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

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

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://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 n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

### **OBSERVAÇÃO:**

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

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

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

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

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

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

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



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

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2023  
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2023  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para fornecimento eventual e parcelado de gêneros alimentícios prontos (lanches) destinados aos cursos de capacitação, palestras, encontros pedagógicos e reuniões administrativas-pedagógicas, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 1/2023, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

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

**2. Na proposta escrita, deverá conter:**

- Valor unitário e total do 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 considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

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

**4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL** (proponente vencedora)

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

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

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

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

**6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

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

**7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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



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

ANEXO IV

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

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

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

2. São responsabilidades do Licitante:

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

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

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

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

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

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

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

Local e data:

Assinatura: (reconhecer firma em cartório)



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

---

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

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



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

---

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

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

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

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



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

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ..../2023

**ÓRGÃO GESTOR:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor JULMAR MARCOS ZERGER, brasileiro, portador do CPF n° \*\*\*.910.\*\*\*-0\*.

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

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e do Processo Administrativo n° 1/2023, na modalidade Pregão Eletrônico n° 1/2023 de 05/01/2023, homologado em ...../...../2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

**1. DO OBJETO**

1.1. Presente Ata tem por objeto a Aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios prontos (lanches) destinados aos cursos de capacitação, palestras, encontros pedagógicos e reuniões administrativas-pedagógicas, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

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

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 1/2023, Processo Administrativo n° 1/2023** e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

**3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:**

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

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

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

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

**4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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

144 - 07.005.12.362.0004.2043.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Médio	1.500.0000.1000
117 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	1.540.0000.1190
132 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	1.540.0000.1190
136 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	1.540.0000.1190
113 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	1.500.1001.1010
123 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	1.500.1001.1010
128 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	1.500.1001.1010

**5. DO PAGAMENTO**

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

5.2. O pagamento será creditado em favor da Empresa 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.



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

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

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

#### **6. DA REVISÃO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE FORNECEDORA**

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

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

#### **9. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

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

#### **10. DA FISCALIZAÇÃO**

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

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



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

---

**11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

**12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

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

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

**13. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

a) Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

**14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
JULMAR MARCOS ZERGER  
Prefeito Municipal em Exercício  
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA



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

ANEXO VIII

CONTRATO N° ...../2023

CONTRATANTE: Município de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, 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, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor JULMAR MARCOS ZERGER, brasileiro, portador do CPF n° \*\*\*.910.\*\*\*-0\*.

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

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência do Pregão Eletrônico n° 1/2023, de 05 de janeiro de 2023, homologado em ...../...../2023, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a aquisição eventual e parcelada de gêneros alimentícios prontos (lanches) destinados aos cursos de capacitação, palestras, encontros pedagógicos e reuniões administrativas-pedagógicas, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Presencial n° 1/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedor, o Termo de referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 1/2023**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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

144 - 07.005.12.362.0004.2043.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Médio	1.500.0000.1000
117 - 07.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento Ensino Fundamental - FUNDEB	1.540.0000.1190
132 - 07.002.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Pré-Escola	1.540.0000.1190
136 - 07.002.12.365.0007.2117.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB - Creche	1.540.0000.1190
113 - 07.001.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental - Outros Recursos	1.500.1001.1010
123 - 07.002.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-Escola - Outros Recursos	1.500.1001.1010
128 - 07.002.12.365.0007.2050.3.3.90.00.00	Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creche - Outros Recursos	1.500.1001.1010

**CLAÚSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

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

**CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

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



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

**CLÁUSULA OITAVA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

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

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO DO CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

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

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



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

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 a Prefeitura.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

13.1.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a CONTRATANTE.

13.1.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito e com base nos seguintes motivos:

- a) o não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
- e) a paralisação pela CONTRATADA do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

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

Itaipópolis, ..... de ..... de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
JULMAR MARCOS ZERGER  
Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATADA

Testemunhas: