



## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 014/2020 MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO - ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Prefeito Municipal, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020, Processo Administrativo nº. 024/2020**, visando à contratação de fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao almoço do dia da mulher e eventos municipais. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e Documentação deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, Pinheiro Preto - SC. O credenciamento será feito até as **08:15 horas** do dia **20/02/2020**. Abertura da sessão às **08:30 horas** do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.785/07 de 24 de janeiro de 2007, bem como pela Lei nº 8.666/93, e ainda a Lei Municipal n. 2.108, de 18 de dezembro de 2019.

### 1. DO OBJETO

O presente processo tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios destinados ao almoço no evento comemorativo ao dia da mulher, autorizado pela Lei Municipal n. 2.108, de 18 de dezembro de 2019, entrega imediata, cujo evento realizar-se-á no dia 25/03/2020.

### 1.2 CONDIÇÕES, FORMA DE ENTREGA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E TEMPO MÉDIO PARA ENTREGA

1.2.1 Todas as despesas com a entrega e descarregamento correrão por conta da proponente.

1.2.2 Os produtos cotados deverão atender às normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, inclusive quanto às embalagens e rótulos, na forma da legislação em vigor.

1.2.3 Deverão ser cumpridas, impreterivelmente, as descrições dos produtos de acordo com o Edital.

1.2.4 Os itens deverão ser entregues no pavilhão da comunidade de São Roque em Pinheiro Preto, no dia 24 de março, até as 10:00h, para os responsáveis da comunidade e equipe da Secretaria de Saúde e Bem-Estar Social que está trabalhando neste evento. O pão deverá ser entregue no dia do almoço no início da manhã, **devendo funcionar como fiscal, a NUTRICIONISTA DO MUNICÍPIO.**

1.2.5 Os gêneros alimentícios deverão ser cuidadosamente selecionados e embalados, principalmente quando se tratar de hortifrutigranjeiros (frutas e verduras). Os responsáveis pela manipulação da alimentação estão autorizados a não aceitar produtos que não cumpram estas exigências. Persistindo esta prática, o contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

1.2.6 **OS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SEMI-PERECÍVEIS NÃO PODERÃO SER ENTREGUES COM PRAZO DE VALIDADE INFERIOR A 5 (CINCO) MESES.**

1.2.7 Como os Supermercados são considerados por lei como “*estabelecimento onde o alimento é manipulado, preparado, armazenado e ou exposto à venda, podendo ou não ser consumido no local*”, é essencial que o mesmo se organize de acordo das Boas Práticas para os Serviços de Alimentação, de acordo com legislação vigente (Resolução RDC nº 216).



1.2.8 Todos os produtos não “*in natura*”/industrializados devem apresentar a Informação Nutricional e orientações de prazo de validade e data de fabricação.

1.2.9 Será devolvido produto que não atenda às normas deste edital e ou normas legais aplicáveis à espécie, devendo o contratante efetuar a imediata substituição.

1.2.10 Os produtos deverão ser entregues à pessoa designada pela Secretaria de Assistência Social, ou seja, as responsáveis pelo encontro 1 (um) dia antes da data do evento, **SEMPRE** no horário da manhã (até às 10:00h).

## 2. DO CREDENCIAMENTO

2.1 Na data, hora e local designado para início do credenciamento, o representante da empresa licitante deverá apresentar ao pregoeiro documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

**2.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES proposta e documentação, em 01(uma) via, original, cópia autenticada por tabelião ou cópia com carimbo de confere com original assinado por servidor responsável do Município.**

2.3 O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA PREGOANTE.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo III), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE** ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

## 3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente ou por representante credenciado deverão ser protocolados antes do término da fase de credenciamento, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão, e com os seguintes dizeres externos:

**ENVELOPE Nº 01  
PREGÃO Nº 014/2020  
PROPOSTA  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

**ENVELOPE Nº 02  
PREGÃO 014/2020  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**



#### 4. DA PROPOSTA

4.1. O envelope nº 01 deverá conter a proposta em 01 (uma) via original, preenchida por meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, pelo representante legal da empresa, devendo constar as seguintes informações:

a) Razão Social da empresa, endereço e nº do CNPJ da proponente;

b) Valor total da proposta de cada item, discriminando seu valor unitário, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos e encargos sociais.

**4.2 Caso os proponentes apresentem valores com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, o Pregoeiro considerará apenas as 02 (duas) primeiras.**

4.3 Será desclassificada a proposta desconforme com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, ou cujos preços sejam inexequíveis ou excessivos.

4.4 A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

4.5 Para maior comodidade, o Município disponibilizará aos licitantes formulário proposta para preenchimento através do software “COT”, cujo programa será fornecido pelo Município através do e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br

4.6– As empresas interessadas deverão requisitar a Diretoria de Licitações o referido “formulário proposta” através do e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br , que será fornecido via e-mail e disponibilizado no site do município onde estará publicado o edital licitatório, informando os seguintes dados, os quais deverão obrigatoriamente constar as seguintes informações da empresa licitante: razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone e e-mail;

4.7– Depois de preenchidos os valores e as marcas no software referido no item anterior, o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pen drive ou CD o qual deverá conter preferencialmente apenas a proposta de preços do referido pregão. No caso de divergência de dados da proposta escrita e a contida no pen drive ou CD prevalecerá à escrita.

4.8– O PEN DRIVE OU CD (facultativo) contendo a planilha eletrônica deverá estar dentro do envelope nº 01 proposta, sendo que o pen drive será devolvido ao final do pregão e CD será anexado ao processo licitatório.

**Obs.: A apresentação da proposta através do software “COT” Não é obrigatório, caracterizando-se em recurso para facilitar o preenchimento das propostas. Não será motivo de desclassificação da licitante a não apresentação da proposta por meio eletrônico.**

#### 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar do certame **somente pessoas jurídicas.**



5.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

### 5.3 DA HABILITAÇÃO

A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião **ou ainda, fotocópia não autenticada desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor designado**, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

#### 5.3.1 Habilitação Jurídica:

5.3.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores e no caso de empresa individual, registro comercial.

5.3.1.2 Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa.

**Obs: Caso o documento exigido no item 5.3.1.1 a 5.3.1.2, já tenha sido apresentado pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no ENVELOPE Nº 02 – Da habilitação.**

#### 5.3.2 Habilitação Fiscal:

5.3.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão quanto à Dívida Ativa da União.
- b) Certidão de Regularidade com os Tributos e Contribuições Federais.

5.3.2.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente.

5.3.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do **domicílio do proponente**.

5.3.2.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

5.3.2.5 Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

5.3.2.6 Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011.



### 5.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**OBS: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. A certidão do sistema eproc poderá ser acessada pelo site <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>**

### 5.3.4 Qualificação Técnica:

5.3.4.1 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que não possui Fatos Impeditivos, de acordo com o § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98, para participar de Licitação Pública.

5.3.4.2 Alvará sanitário do estabelecimento.

5.3.4.3 Declaração de idoneidade.

**§ 1º.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal poderá ser exigida somente no ato da assinatura do contrato, ou seja, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos, mesmo que através de certidão positiva de débitos, cuja regularidade será exigida até a data da assinatura do contrato, conforme preceitua o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006

**§ 2º.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**§ 3º.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**5.4** Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou, cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

**5.5** O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

**5.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A Comissão poderá fazer consulta ao serviço de verificação de



autenticidade das certidões emitidas pela *INTERNET*. Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

**5.7.** A inabilitação para o certame importará na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO**

6.1 No dia, hora e local designados neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 02.

6.2 Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão, e o Pregoeiro solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados.

6.3 Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 Verificada a conformidade, o pregoeiro classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

6.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.7 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

6.8 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.9 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

6.10 É vedado a oferta de lance com vista ao empate.

6.11 A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

6.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



6.13 Caso não haja lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço.

6.14 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.15 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

6.16 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

6.17 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

6.18 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

6.19 A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, ser sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes, que se apresentarem após aquela data.

6.20 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.21 O uso de telefone celular durante a sessão de lances só será possível com a permissão do Pregoeiro.

6.22 Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fac-símile (FAX) e tampouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.

**6.23 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDEDORAS INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/2014.**

6.23.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.23.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.23.3- No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:



a) A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 6.23.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.23.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempreendedoras Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.23.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

6.23.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.28.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.23.5 - O disposto no subitem 6.23.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

3.23.6 - A Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.23.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.**

6.23.6.2 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.23.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.23.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.23.7 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedora Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**7.1 O critério para julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atendidas as especificações constantes deste edital, observado o disposto no item anterior.**





7.2. As propostas que não atenderem as exigências deste Edital e seu anexo, bem como as que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os preços de mercado, serão desclassificadas.

7.3 As questões relativas ao julgamento não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.2. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

8.3 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação;

## **9. DAS PENALIDADES**

9.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

9.2 Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste pregão, o Município de Pinheiro Preto poderá aplicar à empresa vencedora as seguintes penalidades:

I- Advertência;

II- Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

III- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

IV – Multa de 10 % sobre o valor do contrato.

9.3 Nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou



fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

## **10. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA.**

**10.1.** O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta.

**10.2.** O contrato vigorará da data da sua assinatura até 30/05/2020.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E LOCAL**

Os itens deverão ser entregues no pavilhão da comunidade de São Roque em Pinheiro Preto, no dia 24 de Março, até as 10:00h, para os responsáveis da comunidade e equipe da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social que está trabalhando neste evento. O pão deverá ser entregue no dia do almoço no início da manhã, **devendo funcionar como fiscal, a NUTRICIONISTA DO MUNICÍPIO.**

## **12. DOS PRODUTOS, PRAZO DE VALIDADE E QUALIDADE**

**12.1.** Os produtos consumíveis não poderão ter prazo de validade inferior a 5 (cinco) meses, salvo outro prazo estabelecido pelo fabricante.

**12.2.** Os produtos alimentícios deverão ser entregues em embalagem industrial e original, com etiqueta de registro perante o Ministério da Agricultura, vedada qualquer manipulação, bem como não poderão estar rasgadas, amassadas e com ferrugem.

**12.3. FICA VEDADA A ENTREGA DE FRANGO E/OU QUALQUER PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL "CAPIRA". A CARNE BOVINA DEVERÁ POSSUIR ATESTADO E REGISTRO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA (SIF).**

## **13. DO PAGAMENTO E REAJUSTE**

13.1. O pagamento do preço será feito de acordo com a entrega dos gêneros alimentícios e após atestado o recebimento pela Secretaria competente.

13.2. Fica vedado o reajuste de preços.

13.3 O MUNICÍPIO se compromete a efetuar o pagamento até o 5º dia depois da entrega do documento fiscal, e após certificada a entrega pelo Órgão Competente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Edital.



13.4 Os licitantes deverão estar no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

13.5. A presente licitação é regida pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.785/07, bem como pela Lei nº 8.666/93, devendo a despesa correr à Conta das seguintes dotações orçamentárias, Orçamento 2020:

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO

Unidade: 2002 SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS

Função: 4 Administração

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa: 3 Administração Geral

Ação: 2.22 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 98

13.6 As Notas Fiscais para o órgão gerenciador deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **82.827.148/0001-69**.

## 14 DO CONTRATO

14.1 Será firmado contrato com o proponente vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e Decreto Municipal nº 2.785/07 de 24 de janeiro de 2007.

14.2 Como condição para celebração do contrato, o vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

14.3 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.4 A Administração convocará a adjudicatária para assinar imediatamente o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 11 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.5 A Nota de Empenho poderá ser anulada a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

14.6 As obrigações da contratada são as constantes deste Edital e na Minuta de Contrato.

14.7 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8 Nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, a Administração designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as



ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

14.9 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

## **15. DA RESCISÃO**

15.1 O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 8.666/93.

15.2 Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se à empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

15.3. No caso de entrega de produto impróprio ou inadequado para o consumo.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2 O objeto deste pregão poderá sofrer acréscimo ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.3 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à intenção de interposição de recurso, a pregoeira adjudicará o objeto licitado ao vencedor, para posterior homologação pelo Prefeito Municipal.

16.4 No caso de interposição de recurso(s), depois de proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

16.5 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.6 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

16.7. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I** – Objeto/termo de referência;
- Anexo II** – Minuta do Contrato;
- Anexo III** – Modelo de Credenciamento;
- Anexo IV** – Declaração menores;
- Anexo V** – Declaração de idoneidade;
- Anexo VI** – Declaração de fatos impeditivos;
- Anexo VII** - Formulário Proposta Comercial



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

- 16.8. Todos os documentos deverão ser apresentados, digitados e se possível, em folha tamanho A4.
- 16.9. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.
- 16.10. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.
- 16.11. A presente licitação é regida pelas disposições da Lei n.º 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações efetuadas pela Lei n.º 8.883 de 08 de junho de 1994, sendo que os recursos eventualmente interpostos devem seguir o disposto nos referidos diplomas legais
- 16.12 O edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Departamento de Licitações, junto a sede da Administração Municipal, fone (049) 3562-2000, Fax (049) 3562-2000, na Avenida Marechal Costa e Silva, n.111.

PEDRO RABUSKE  
Prefeito Municipal



## Anexo I

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### (1) JUSTIFICATIVA

1.1 – Justifica-se a presente licitação, visto que a Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto juntamente com a Secretaria de Saúde e Bem Estar Social, estão organizando o almoço alusivo ao DIA DA MULHER, sendo que será necessário a compra de alguns produtos alimentícios para que seja realizado o almoço. **O almoço acontecerá no dia 25 de MARÇO de 2020 na comunidade de São Roque em Pinheiro Preto.** Abrangerá aproximadamente 500 mulheres do município. Será convidado todas as mulheres que trabalham nas empresas do município para fazer parte do almoço.

#### (2) OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação a seleção de propostas, visando pregão presencial para aquisição de produtos alimentícios para a realização do almoço.

#### (3) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

ITEN	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE
ALFACE	Tipo fresco de primeira qualidade (crespa, lisa e americana).	80 PÉS
REPOLHO	Tipo fresco de primeira qualidade, tamanho médio, consistente, sem danos ou lesões causadas por doenças e/ou ataque de pragas.	25 UNIDADES
TOMATE	Tipo fresco, de boa qualidade, sem danos ou lesões.	70 kg
GALETO – (sendo 50% de coxa e 50% de sobrecoxa).	Congeladas, embalagens de até 1 kg plásticas. Não serão aceitas peças acima de 1 kg, deve constar data de fabricação, validade, fornecedor e peso. Registro do SIE ou SIF.	120 kg
CARNE BOVINA (XIXO)	Carne de primeira, cor vermelha, cereja brilhante, elástica e firme, macia, sem gordura aparente, fresca e odor agradável. Embalada em plástico de polietileno contendo 1 kg cada. OBS: não serão aceitas peças acima de 1 kg. Deve constar a data de fabricação, validade, fornecedor e peso e registro SIE ou SIF.	100 kg



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

CARNE SUÍNA (XIXO)	Carne de primeira, elástica e firme, macia, sem gordura aparente, fresca e odor agradável. Embalada em plástico de polietileno contendo 1 kg cada. OBS: não serão aceitas peças acima de 1 kg. Deve constar a data de fabricação, validade, fornecedor e peso e registro SIE ou SIF.	100 kg
CARVÃO	Sacos de carvão de 8 kg	10 SACOS
PÃES FRANCES	Peso: 50g, tamanho uniforme, fabricado no dia da entrega. Embalagem plástica, estéril e descartável. Não serão aceitos pães amassados ou do dia anterior.	500 UNIDADES
CEBOLA	Cebolas frescas, sem manchas, batidas e amassadas.	10 kg
SAL	Sal refinado iodado, embalagem de até 1kg, apresentando complementação de iodo.	8 kg
SAL TEMPERADO	Sal temperado embalagens de até 1 kg.	10 kg
VINAGRE TINTO	Vinagre de vinho tinto, embalagem de 5l. Apresentar rótulo nutricional.	1 garrafão
VINHO BRANCO	Vinho branco, embalagem de 5l.	1 garrafão
ÓLEO DE SOJA	Embalagens pet de 900 ml.	5 litros
GUARDANAPOS	Guardanapos de papel, tamanho de até 30x31 cm, 10 pacotes com 50 unidades cada.	600 unidades
PRATOS	Prato plástico descartável para bolo, embalagens com 10 unidades, 15 cm.	600 unidades
COPOS	Copo plástico descartável, embalagem com 100 unidades de 180 ml a 200 ml.	600 unidades
GARFOS	Garfo plástico para bolo, embalagem com 50 unidades.	600 unidades
PALITO DE DENTE	Palitos de boa qualidade.	600 unidades
PRATOS PARA ALMOÇO	Pratos plásticos descartáveis, embalagem com 10 unidades, 23 cm.	600 unidades

#### (04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 - Os itens deverão ser entregues no pavilhão da comunidade de **São Roque em Pinheiro Preto, no dia 24 de Março, até as 10h**, para os responsáveis da comunidade e equipe da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social que está trabalhando neste evento, a empresa ganhadora deverá entrar em contato com os responsáveis para combinar da entrega dos itens. O pão deverá ser entregue no dia do almoço no início da manhã.

4.2 - Todas as despesas com a entrega dos produtos ocorrerão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.



4.3 - A não entrega dos itens dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.4 - A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.5 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

4.6 - O recebimento não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.7 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

#### **(05) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE**

5.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social, Zildete Maria Denardi, a qual encontra-se na Unidade de Saúde do Município de Pinheiro Preto, tendo como telefone (49) 35621494, email: [saude@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:saude@pinheiropreto.sc.gov.br).

5.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

#### **(6) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a entrega, instalações, desinstalações e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.





6.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.2 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.1.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

6.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

6.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.

CNPJ: 82.827.148/0001-69

6.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: [notas@pinheiropreto.sc.gov.br](mailto:notas@pinheiropreto.sc.gov.br) para seu devido pagamento.

6.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

#### **(07) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

06.1 - Conforme orçamentos anexos.

#### **(07) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

07.1 – Recursos da Secretária da Administração.

#### **(08) Prazo de vigência contrato**

08.1 – Até 30 de Maio de 2020



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

## ANEXO II CONTRATO ADMINISTRATIVO

### CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À EVENTOS MUNICIPAIS N.º: \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Termo de Contrato de **FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS À EVENTOS MUNICIPAIS**, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, ESTADO DE SANTA CATARINA, e a empresa....., autorizado através do Processo n.º 024/2020, Licitação n. 014/2020, modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO  
CNPJ-MF n.º. 82.827.148/0001-69  
Endereço (sede): Avenida Mal. Costa e Silva, 111  
Centro, Pinheiro Preto - SC.  
Representada por: PEDRO RABUSKE

**CONTRATADA:** Empresa:  
CNPJ-MF n.º.  
Endereço:  
Representada por:

Em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão nº 014/2020 datado de ..... e homologado em data de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente processo tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios destinados ao almoço no evento comemorativo ao dia da mulher, autorizado pela Lei Municipal n. 2.018, de 18 de dezembro de 2019.

### CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRODUTOS, PREÇO E DO PAGAMENTO

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os seguintes itens (produtos) e respectivos preços:

ITEM N.º .....R\$.....(.....),  
ITEM N.º ..... R\$.....(.....),  
ITEM N.º ..... R\$.....(.....),

Devendo a despesa correr à Conta das seguintes dotações orçamentárias, orçamento 2020:

Órgão: 2000 PODER EXECUTIVO  
Unidade: 2002 SECRET. DE ADMINISTR. E FINANÇAS  
Função: 4 Administração  
Subfunção: 122 Administração Geral  
Programa: 3 Administração Geral



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

Ação: 2.22 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Fonte de recurso: 100 Recursos Ordinarios

Despesa LOA: 98 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas

2.1 O pagamento será efetuado até o 5º após a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas no edital convocatório e neste contrato.

**Parágrafo primeiro.** Para execução do pagamento de que trata a presente Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente a ser indicado, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, e ainda o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta corrente da CONTRATADA e a descrição clara e sucinta do objeto.

**Parágrafo segundo.** A CONTRATADA deverá, ainda, juntamente com a Nota Fiscal / Fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.

**Parágrafo terceiro.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**Parágrafo quarto.** Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da entrega, os produtos não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**3.1 O contrato vigorará da data da assinatura do contrato até 30/05/2020, ou em data anterior, caso haja a entrega total dos produtos.**

3.2 Os itens deverão ser entregues no pavilhão da comunidade de **São Roque em Pinheiro Preto, no dia 24 de Março, até as 10h**, para os responsáveis da comunidade e equipe da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social que está trabalhando neste evento, a empresa ganhadora deverá entrar em contato com os responsáveis para combinar da entrega dos itens. O pão deverá ser entregue no dia do almoço no início da manhã.

3.3 Todas as despesas com a entrega e descarregamento correrão por conta da proponente.

3.4 Os produtos cotados deverão atender as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, inclusive quanto às embalagens e rótulos, na forma da legislação em vigor;

3.5 Os gêneros alimentícios deverão ser cuidadosamente selecionados e embalados. Os responsáveis pela manipulação da alimentação estão autorizados a não aceitar produtos que não cumpram estas exigências. Persistindo esta prática, o contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº. 8.666/1993.

3.6 Os itens deverão ser entregues no pavilhão da comunidade de São Roque em Pinheiro Preto, no dia 24 de Março, até as 10:00h, para os responsáveis da comunidade e equipe da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social que está trabalhando neste evento. O pão deverá ser entregue no dia do almoço no início da manhã, **devendo funcionar como fiscal, a NUTRICIONISTA DO MUNICÍPIO.**

### **CLÁUSULA QUARTA – CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**



Constituem obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo das disposições específicas estabelecidas no Edital:

1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
2. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
3. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução do contrato.

**Parágrafo Primeiro.** O CONTRATANTE reserva para si o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

**Parágrafo Segundo.** O CONTRATANTE efetuará a fiscalização, o acompanhamento na execução do contrato por meio do Gestor/Fiscal do Contrato (Secretária de Saúde e Secretária de Administração), e da nutricionista, devendo esta fazer anotações e registros de todas as ocorrências e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

#### **CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado no presente instrumento, bem como as obrigações específicas estabelecidas do Edital e, ainda, em especial:

- I. Efetuar as vendas em conformidade com o Edital e este contrato;
- II. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- III. Relacionar-se com o CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do Gestor/Fiscal do Contrato;
- IV. Indicar, formalmente, preposto devidamente credenciado, visando a estabelecer contatos com o representante do CONTRATANTE durante a vigência do Contrato;
- V. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- VI. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;
- VII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- VIII. Entregar produtos/Gêneros de ótima qualidade.

**5.2 Os produtos consumíveis não poderão ter prazo de validade inferior a 5 (cinco) meses, salvo outro prazo estabelecido pelo fabricante.**

**5.3 Os produtos alimentícios deverão ser entregues em embalagem industrial e original, com etiqueta de registro perante o Ministério da Agricultura, vedada qualquer manipulação, bem como não poderão estar rasgadas, amassadas e com ferrugem.**

**5.4 Fica vedada a entrega de frango e/ou qualquer produto de origem animal "caipira". A carne bovina deverá possuir atestado e registro de inspeção sanitária (SIF).**

**5.5 Os gêneros alimentícios (verduras e legumes “frescas”).**



## **CLAUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO**

Este contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, atendido o disposto na Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

## **CLAUSULA SÉTIMA – VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 O presente contrato está vinculado à licitação oriunda do edital de Pregão nº 014/2020, obrigando-se à CONTRATADA em manter a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, de acordo com a declaração de que não emprega menores prestada durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.

7.3 A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos e obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá, exclusivamente à Contratada.

7.4 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA OITAVA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 2.785/07 de 24 de janeiro de 2007, e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

## **CLÁUSULA NONA: DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**A Secretária de Saúde e Secretária de Administração atuará como gestora do contrato, devendo FUNCIONAR como fiscal, a nutricionista do Município.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento).

10.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventuais litígios oriundo do presente Contrato.

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto - SC,.....de.....de.....



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

CONTRATANTE  
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:

CPF:

2).....

Nome:

CPF:



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO III**  
**PREGÃO Nº 014/2020**  
**CRENCIAMENTO**

Através do presente instrumento, credenciamos o(a) Sr (a). ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade Pregão nº 014/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa ....., CNPJ nº ....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO IV  
PREGÃO Nº 014/2020**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ (razão social da  
Empresa) \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
(endereço) \_\_\_\_\_ completo)

DECLARA, para fins do disposto no Art.27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97, que não  
emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor  
de 16 (dezesseis) anos, salvo a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**





Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO V**  
**LICITAÇÃO Nº 014/2020**  
**LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto/SC, modalidade pregão presencial, licitação n.º **014/2020**, de que a empresa não sofreu e ou não teve qualquer condenação administrativa, cuja pena tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**PROponente**  
**CNPJ Nº**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VI**

**LICITAÇÃO 014/2020**

**DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_, CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ sediada  
na \_\_\_\_\_ DECLARAMOS sob as penas da lei, de que não possuímos Fatos  
Impeditivos, de acordo com o § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648, de  
27.5.98, para participar de Licitação Pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

**ANEXO VII**  
**Pregão Presencial 014/2020**  
**Formulário Proposta Comercial**

**PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO N.**

**PROPONENTE:**.....

**CNPJ/MF:**.....

**Telefone:**.....

**E-mail:**.....

**OBJETO**

<b>ITEM</b>	<b>GÊNERO ALIMENTÍCIO</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS ITENS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>MARCA</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	ALFACE	Tipo fresco de primeira qualidade (crespa, lisa e americana).	80 PÉS			
02	REPOLHO	Tipo fresco de primeira qualidade, tamanho médio, consistente, sem danos ou lesões causadas por doenças e/ou ataque de pragas.	25 UNIDADES			
03	TOMATE	Tipo fresco, de boa qualidade, sem danos ou lesões.	70 kg			
04	GALETO – (sendo 50% de coxa e 50% de sobrecoxa).	Congeladas, embalagens de até 1 kg plásticas. Não serão aceitas peças acima de 1 kg, deve constar data de fabricação, validade, fornecedor e peso. Registro do SIE ou SIF.	120 kg			
05	CARNE BOVINA (XIXO)	Carne de primeira, cor vermelha, cereja brilhante, elástica e firme, macia, sem gordura aparente, fresca e odor agradável. Embalada em plástico de polietileno contendo 1 kg cada. OBS: não serão aceitas peças acima de 1 kg. Deve constar a data de fabricação, validade,	100 kg			



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

		fornecedor e peso e registro SIE ou SIF.				
06	CARNE SUÍNA (XIXO)	Carne de primeira, elástica e firme, macia, sem gordura aparente, fresca e odor agradável. Embalada em plástico de polietileno contendo 1 kg cada. OBS: não serão aceitas peças acima de 1 kg. Deve constar a data de fabricação, validade, fornecedor e peso e registro SIE ou SIF.	100 kg			
07	CARVÃO	Sacos de carvão de 8 kg	10 SACOS			
08	PÃES FRANCES	Peso: 50g, tamanho uniforme, fabricado no dia da entrega. Embalagem plástica, estéril e descartável. Não serão aceitos pães amassados ou do dia anterior.	500 UNIDADES			
09	CEBOLA	Cebolas frescas, sem manchas, batidas e amassadas.	10 kg			
10	SAL	Sal refinado iodado, embalagem de até 1kg, apresentando complementação de iodo.	8 kg			
11	SAL TEMPERADO	Sal temperado embalagens de até 1 kg.	10 kg			
12	VINAGRE TINTO	Vinagre de vinho tinto, embalagem de 5l. Apresentar rótulo nutricional.	1 garrafão			
13	VINHO BRANCO	Vinho branco, embalagem de 5l.	1 garrafão			
14	ÓLEO DE SOJA	Embalagens pet de 900 ml.	5 litros			
15	GUARDANAPOS	Guardanapos de papel, tamanho de até 30x31 cm, 10 pacotes com 50 unidades cada.	600 unidades			
16	PRATOS	Prato plástico descartável para bolo, embalagens com 10 unidades, 15 cm.	600 unidades			
17	COPOS	Copo plástico descartável, embalagem com 100	600 unidades			



Estado de Santa Catarina  
Município de Pinheiro Preto

		unidades de 180 ml a 200 ml.				
18	GARFOS	Garfo plástico para bolo, embalagem com 50 unidades.	600 unidades			
19	PALITO DE DENTE	Palitos de boa qualidade.	600 unidades			
20	PRATOS PARA ALMOÇO	Pratos plásticos descartáveis, embalagem com 10 unidades, 23 cm.	600 unidades			

Validade da proposta:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**