



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2023.

SEÇÃO I - DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO, através de seu PREGOEIRO, designada por Decreto Municipal, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO, **NA FORMA PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na data, horário abaixo indicados, visando a **AQUISIÇÃO PARCELADA DE HORTE FRUTI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO - TO**, válida pelo período de 12 meses. O presente procedimento foi autorizado a fim de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e reger-se-á pela legislação aplicável, em especial pela **Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 057/2013, Lei Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Micro Empreendedor nº 775/2010 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 (independente de transcrição)**, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA

DIA:	09 de MARÇO de 2023.
HORÁRIO:	14:00 (QUATORZE) horas (horário local - SÃO VALÉRIO).
LOCAL:	Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de SÃO VALÉRIO.
ENDEREÇO:	Avenida Tocantins, nº 735-A – Centro, SÃO VALÉRIO. CEP: 77.390-000
TELEFONES:	(63) 3359-1433

1.3. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente na área de "Licitações" podendo ser solicitados junto à CPL deste Município, devendo a interessada disponibilizar dispositivo de armazenamento de dados (pen drive), **em caso de reprodução por meio de copiadora a interessada recolherá aos cofres públicos deste município através de DAM o importância de R\$ 0,50 por folha.**

1.4. Se no dia acima agendado para abertura da sessão não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil seguintes de funcionamento do MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO.

1.5. No local indicado no tópico 1.3. deste Edital, serão realizados os procedimentos pertinentes ao **Pregão**, relativos ao (à):

- 1.5.1. Credenciamento do(s) representante(s) legal (ais) da(s) licitante(s);
- 1.5.2. Recebimento dos envelopes "Proposta" e "Documentos de Habilitação";
- 1.5.3. Abertura do(s) envelope(s) "Proposta";
- 1.5.4. Divulgação da(s) licitante(s) classificada(s) e da(s) desclassificada(s);
- 1.5.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 1.5.6. Abertura do(s) envelope(s) "Documentação" da(s) licitante(s) detentora(s) do(s) menor (es) preço(s);



1.6. As decisões da (o) Pregoeira (o) serão comunicadas mediante **publicação no site do MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO**, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

- a) julgamento deste Pregão;
- b) recursos porventura interpostos.

1.6.1. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão ser suscitados mediante solicitação formal protocolizada tempestivamente perante a CPL, LOGO, o manifesto do(a) Pregoeiro(a) será protocolizado no site oficial do Município.

SEÇÃO II - DO OBJETO

2.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO PARCELADA DE HORTE FRUTI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO - TO**, para atender demandas desta municipalidade, com validade de 12 meses, com apresentação de AMOSTRA caso exigida pelo setor responsável e conforme quantitativos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, no anexo I do presente Edital.

2.1.1. O uso do Sistema de **Registro de Preços** para este objeto está fundamentado no **Decreto nº 057/2013** haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido pela Administração.

2.1.2. Os materiais ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização.

SEÇÃO III - DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O Termo de Referência foi elaborado pela CPL, considerando as planilhas apresentadas pelas Secretarias Municipais, inclusive em suas especificações e quantitativos.

SEÇÃO IV - DO VALOR ESTIMADO

4.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada na planilha do termo de referência.

SEÇÃO V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao OBJETO licitados neste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sobre falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.



5.3. Só serão aceitas cópias legíveis.

5.3.1. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas,

5.3.2. O (a) Pregoeiro (a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento.

5.3.3 – Para efeito do disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se á da seguinte forma:

a) - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso do I do caput do art 45, da Lei Complementar 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do §2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) - O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado **após o encerramento da etapa de lance e antes da fase de homologação.**

e) - Na hipótese da não contratação nos termos previsto no caput do art 44 da Lei Complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) - O disposto no art 44 da Lei Complementar 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.6 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para fins de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

a) - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado 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, cuja comprovação será exigida somente para efeito de assinatura de contrato ou instrumento que o substitua.

b) - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art 43, da Lei Complementar 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções prevista no art 81 da Lei de Licitações e Contratos 8.666/93, de 21 de junho, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

SEÇÃO VI - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende



viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura de SÃO VALÉRIO ou diretamente ao Pregoeiro (a) Oficial, cujo tem o prazo de 24 (vinte e quatro) **HORAS ÚTEIS** para respondê-las.

6.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

6.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

6.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

SEÇÃO VII - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

7.1. A(s) empresa(s) participante(s) deverá (ao) se apresentar para credenciamento junto à (ao) Pregoeiro (a) com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

7.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

a) se **dirigente, proprietário, sócio** ou assemelhado da empresa:

a.1) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se **representante legal**:

b.1) **Procuração** (pública ou particular) da **licitante**, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos**, COM FIRMA RECONHECIDA; ou,

b.2) **documento equivalente** (termo de credenciamento – modelo/Anexo II) da **licitante**, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA.

b.3) Os documentos de representação elencados nos itens b.1 e b.2 deverão ser específicos a este procedimento, devendo mencionar ainda o número deste Pregão e o órgão realizador, não serão aceitos documentos genéricos.



c) se empresa individual, o registro comercial.

OBSERVAÇÕES:

- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário;
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".

7.2. O representante legal da licitante que **não se credenciar** perante a (o) Pregoeira (o) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

7.2.1. Nesse caso, a **licitante** ficará excluída da etapa de **lances verbais** e mantido o seu **preço** apresentado na **proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

7.3. No momento do credenciamento deverão ser entregues à (ao) Pregoeira (o) os seguintes documentos **FORA DOS ENVELOPES:**

7.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III;

7.3.2. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e também MEI a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL;**

7.3.3. O Microempreendedor Individual para participar deve está em conformidade com a Lei Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e do Micro Empreendedor nº 775/2010.

7.3.3.1. A apresentação da certidão/declaração referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei.**

7.3.3.2. A certidão/declaração terá validade de **180 (cento e oitenta) dias, sob pena de não aceitabilidade.**

OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.



SEÇÃO VIII - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATO DE CREDENCIAMENTO

- 8.1.** Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.
- 8.2.** Na fase de credenciamento será permitida ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias para complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.
- 8.3.** A (o) Pregoeira (o) poderá autenticar os documentos referentes ao credenciamento, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.
- 8.4.** Não precisa do termo de credenciamento (Anexo II deste Edital) e/ou de procuração: o sócio- gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos na alínea "a" da do item 7.1.1. deste Edital.

SEÇÃO IX - DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

- 9.1.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida por uma(um) Pregoeira(o) e realizada de acordo com o que prescreve a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000 e a Lei nº 8.666/1993, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.
- 9.2.** Na data e hora aprazadas, constantes do preâmbulo deste Edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto à (o) Pregoeira (o) na forma do item 7.1 e seguintes.
- 9.3.** Até o término do credenciamento **será permitido** o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.
- 9.4.** Declarada a abertura da sessão pela (o) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.
- 9.5.** Os proponentes entregarão à (ao) Pregoeiro (a), em envelopes separados, a proposta de preços (ENVELOPE Nº 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2), momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº 1, dar-se-á início à fase de classificação.
- 9.6.** A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

SEÇÃO X - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (Envelope nº 1)

- 10.1.** As licitantes deverão apresentar **ENVELOPE LACRADO**, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:



AO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(CNPJ/MF DA EMPRESA)
(ENDEREÇO DA EMPRESA)

10.2. As propostas deverão ser apresentadas em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e dela devem constar:

10.2.1. Papel timbrado da empresa, ou identificado com a Razão Social e carimbo do CNPJ (MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datada com a última folha contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, **bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;**

10.2.1.1. a falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta; e

10.2.1.2. a falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – “Documentos de Habilitação”.

10.2.2. Especificação do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os itens ofertados.

10.2.3. Cotação dos preços dos itens ofertados com base no “Termo de Referência” constante do Anexo I ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas.

10.2.3.1. A licitante deverá indicar os **preços unitário por item**, fixos e irredutíveis;

10.2.3.2. Nos valores propostos deverão **estar inclusos todas as despesas relacionadas à execução do Contrato**, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

10.2.3.3. Só serão aceitos preços em **moeda nacional**, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

10.2.3.4. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de **exclusiva responsabilidade da licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

10.2.4. Indicação do **prazo de validade da proposta**, ressalvado o disposto no presente subitem:

10.2.4.1. A proposta deverá ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentos de Habilitação”.

10.2.4.2. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

10.3. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse deste **MUNICÍPIO**, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.



10.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

10.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

10.5.1. Contiverem cotação de objetos diversos daqueles requeridos nesta licitação;

10.5.2. Não atendam às exigências deste Edital;

10.5.3. Apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

10.5.4. Apresentar valor superior a 10% da proposta de menor preço e estiver fora das 3 (três) melhores propostas.

SEÇÃO XI. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 2)

11.1. As empresas deverão apresentar **envelope lacrado** contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(CNPJ/MF DA EMPRESA)
(ENDEREÇO DA EMPRESA)

11.2 - O Envelope II deverá conter, obrigatoriamente, documentos que comprovem os requisitos legais para a **Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Qualificação Técnica.**

11.3 - Deverão estar todos em nome do estabelecimento (matriz ou filial) que efetivamente apresentar a proposta de preços.

11.4 - O documento que não mencionar prazo de validade ou data de vencimento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

11.5 - Para comprovação da **Habilitação Jurídica** os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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 administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.6 - Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:



a) Certidão negativa de falência e concordata ou certidão negativa de ações judiciais inerentes a distribuição em 1º grau e 2º grau, expedidas pelo poder judiciário da comarca da sede da empresa.

OU

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, dentro do prazo de encerramento, que comprovem sua boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas que ainda não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar, para tanto, o balanço de abertura, arquivado na Junta Comercial, obedecidos aos aspectos legais e formais de sua elaboração. O balanço e demonstrações contábeis das sociedades anônimas ou por ações deverão ser apresentadas em publicações no Diário Oficial e o arquivamento do registro no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante. As demais deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, com o devido arquivamento no órgão de registro do comércio competente do Estado do domicílio ou sede da licitante.

11.7 - Para a comprovação da **Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição Municipal, relativo ao domicílio ou sede da Empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação – Alvara de Licença e Funcionamento;
- c) Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa de quitação de tributos federais, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos municipal, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- e) Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos estadual, relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- f) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto à Seguridade Social, expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, poderá ser apresentada de forma conjunta com a elencada no item "c".
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.
- i) declaração da licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **conforme modelo constante deste Edital**;



j) declaração de que: não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; e, inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação, em cumprimento do disposto no art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93, **conforme modelo constante deste Edital;**

l) Demais declarações que se constam em anexos.

11.7.1 - A certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa quanto aos tributos distritais substitui os documentos dos itens 11.7 "c", "g".

11.7.2- Para a comprovação da **Qualificação Técnica**, os licitantes deverão apresentar:

a) Declaração emitida por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, **tratando-se de pessoa jurídica de direito privado o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida;**

11.08 - Sob pena de inabilitação, os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, não será aceitando documentos em forma de 'FAX' e nem a apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado.

11.08.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

Observação:

a) A (o) Pregoeiro (a), sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando,

ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

b) Todos os documentos de habilitação emitidos em **língua estrangeira** deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por **Tradutor Juramentado** e também devidamente **consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;**

c) Documentos de **procedência estrangeira**, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

11.9. As **certidões que não declararem expressamente o período de validade**, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "Proposta" e "Documentos de Habilitação", salvo quanto a Certidão e/ou Declaração de enquadramento de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP.

11.10. O **envelope de Habilitação que não for aberto** durante a licitação deverá ser retirado junto à CPL, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.



11.11. As ME's, EPP's e MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.11.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.11.2. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a(o) Pregoeira(o).

11.11.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 02 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.

11.11.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.12. Se o detentor da melhor proposta desatender as exigências previstas neste Edital, será INABILITADO, e a (o) Pregoeira (o) examinará as ofertas subseqüentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

11.13.1. no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente ou cumprir o disposto nos subitens acima; e,

11.13.2. em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a)** se a **licitante** for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b)** se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.14. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela (o) Pregoeira (o) e pelos proponentes presentes.

SEÇÃO XII. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, a (o) Pregoeira (o) classificará como vencedora a proposta que melhor satisfizer as exigências do Edital, com a posterior homologação do resultado pela(o) Prefeito do MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO, após recebimento do processo concluído pela (o) Pregoeira (o).

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso a (o) Pregoeira (o) não tenha se retratado de sua decisão, a(o) GESTOR adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor, e após será realizada a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preço nos termos da Minuta em anexo, ou se a entrega for integral e imediata, o respectivo instrumento contratual poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos do art. 62, caput e §4º da Lei nº 8.666/93.



SEÇÃO XIII. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo órgão até 30 (trinta) dias da entrega do material, condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal de fornecimento.

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados, após a Solicitação de Fornecimento feita pelo Departamento competente.

13.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

13.4. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da Nota Fiscal pelo Departamento competente, mediante depósito em conta bancária da contratada.

13.5. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado, sendo, rigorosamente, aquele descrito na nota de empenho, na hipótese de entrega de produtos diversos, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

13.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

SEÇÃO XIV. DAS SANÇÕES

14.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a classificada em primeiro lugar, poderá sujeitar às penalidades seguintes:

a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

e) O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro do MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

f) ADVERTÊNCIA, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes.

g) No caso de atraso injustificado no fornecimento de qualquer produto ou mesmo no caso de entrega incompleta será rescindido o termo contratual de imediato;

14.2 No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em



regime de juros simples.

14.3 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

14.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se á em processo administrativo, devidamente atuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei 8.666/93.

14.5. A inexecução total ou parcial do contrato poderá Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93

14.6. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e Leis subsidiárias; sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 14.6.1** Cometer fraude fiscal;
- 14.6.2** Apresentar documento falso;
- 14.6.3** Fizer declaração falsa;
- 14.6.4** Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.6.5** Deixar de entregar a documentação exigida no certame.
- 14.6.6** Não manter a proposta.
- 14.6.7** Para os fins da Sessão XIV, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15. Ao Gestor Municipal compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

15.1 A anulação do **Pregão** induz à do contrato;

15.2 Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

15.3 É facultado à (ao) **Pregoeira(o)** ou à autoridade superior, em qualquer fase desde Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

15.4 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a(ao) **Pregoeira(o)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

15.5 Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

15.6 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488,



de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

15.7 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão às últimas.

15.8. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento do art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;

Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de vínculo;

Anexo VII – Modelo de Proposta

Anexo VIII – Ata de Registro de Preços

15.9. O MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93, não cabendo as licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

15.10. A (o) Pregoeira (o) dirimirá as dúvidas que suscitem este Pregão desde que arguidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão do certame na forma indicada neste Edital ou pelo telefone (63) 3359-1433.

15.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela (o) Pregoeira (o), de acordo com o que reza a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

15.12. É competente o Foro de Peixe /TO para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

São Valério/TO, aos 15 de Fevereiro de 2023.

BRUNO LEONARDO DE CASTRO CARNEIRO
PREGOEIRO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2023

1. **JUSTIFICATIVA:** Justifica a presente aquisição visando atender a demanda das secretarias em virtude bem como aqueles departamentos que necessitam realizar/fazer alimentos, como pessoal de frente de serviço, quando em campo, durante 12 meses. Observamos que os procedimentos de aquisição serão formalizados através de **Ata de Registro de Preços**, considerando que se trata de produtos que terão grandes demandas e fornecimentos continuados de forma parcelada, devendo ser entregues conforme solicitação feita pelo interessado.

2. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA a AQUISIÇÃO PARCELADA DE HORTE FRUTI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO - TO, DURANTE 12 MESES.

3. **DESCRIÇÃO DOS OBJETOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FMS	FMS	FME	PMSV	QTD GERAL
1	ALHO Características Gerais: De boa qualidade, compactos e firmes. Devem apresentar suficiente evolução de tamanho, cor e sabor típicos da espécie. Não estejam danificados por quaisquer lesões de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.	KG	150	200	100	100	550
2	ABACAXI PEROLA Fruto in natura, fresco, maduro, frutos do tamanho médio, aroma e sabor e acidez característicos da espécie. Tamanho uniforme, sem ferimentos ou defeitos graves, firmes.	PÇ	20	40	20	20	100
3	ABOBORA – CABUTIÁ Tipo madura, de primeira qualidade, fresca, nova, em bom estado de conservação, sem umidade. Tamanho médio e coloração uniforme isenta de enfermidades e material terroso ou pragas. Sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio, transporte ou ataque de pragas. Sem deterioração. Embaladas em embalagens transparentes	KG	20	60	60	20	160
4	BANANA DA TERRA De 1º qualidade. Consistência firme, grau médio de amadurecimento (80% no mínimo), ausência de sujidades, podridão, amassados, rachaduras, ataques de pragas. Não rançosa, sem manchas escuras. Tamanho médio, pesando cerca de 90 a 100g.	KG	40	50	60	10	160
5	BANANA – MAÇÃ De 1º qualidade. Consistência firme, grau médio de amadurecimento (80% no mínimo), ausência de sujidades, podridão, amassados, rachaduras, ataques de pragas. Não rançosa, sem manchas escuras. Tamanho médio, pesando cerca de 90 a 100g.	KG	50	50	150	100	350
6	BATATA – DOCE Cor própria, não danificados, isento de sujidades ou terra, isento da presença de bolores ou umidade externa (gosmento), isento de corpos estranhos aderentes à superfície externa, isento de odor fermentado ou pútrido.	KG	30	60	80	50	220
7	BATATA INGLESA Características Gerais: Serem suficientemente desenvolvidas, com o tamanho, aroma, sabor e cor próprios da espécie. Não estejam danificadas por quaisquer lesões de origem física ou	KG	60	70	110	30	270



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 25.043.449/0001 – 68
ADM:2021/2024



	mecânica que afetam a sua aparência. Estarem livres de enfermidades. Estarem livres da maior parte possível de terra aderente à casca. Estarem isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranho. Não apresentarem rachaduras ou cortes na casca. A polpa deverá estar intacta e limpa. Acondicionadas em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.						
8	BETERRABA De primeira qualidade, frescas e sãs. No ponto de maturação adequado para o consumo e produzido sem uso de agrotóxicos. Intactos, com todas as partes comestíveis aproveitáveis, cor e sabor característicos. Não deverão estar danificados por lesões que afetem sua aparência e utilização. Isento de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionadas em quantidade conforme solicitação em embalagem de polietileno atóxico.	KG	50	80	60	20	210
9	CEBOLA – BRANCA Secas, limpas, graúdas, sadias, boa qualidade e apresentação. Sem vestígios de pragas, insetos e roedores. Acondicionadas em saco próprio para este fim, aerado, não úmido e limpo. Casca e polpa integras. Textura, cor, odor e sabor característicos. Peso médio por unidade de 120g.	KG	60	60	80	100	300
10	CENOURA De primeira qualidade, frescas e sãs. No ponto de maturação adequado para o consumo e produzido sem uso de agrotóxicos. Intactos, com todas as partes comestíveis aproveitáveis, cor e sabor característicos. Não deverão estar danificados por lesões que afetem sua aparência e utilização. Isento de pontos amarelados ou apodrecidos, livre de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionadas em quantidade conforme solicitação em embalagem de polietileno atóxico.	KG	70	50	80	100	300
11	CHEIRO VERDE – CEBOLINHA De 1ª qualidade, folhas sem manchas amareladas ou marrons, sem vestígios de fungos ou pragas, sem sujidades, textura e consistência de vegetal fresco. Sem sinais de escurecimento enzimático ou deterioração de qualquer espécie.	MÇ	20	80	80	50	230
12	CHEIRO-VERDE – COENTRO De 1ª qualidade, folhas sem manchas amareladas ou marrons, sem vestígios de fungos ou pragas, sem sujidades, textura e consistência de vegetal fresco. Sem sinais de escurecimento enzimático ou deterioração de qualquer espécie.	MÇ	30	60	80	40	210
13	COUVE – MANTEIGA De 1ª qualidade e maços com folhas de tamanho médio e com 10 folhas/maço. Folhas sem manchas amareladas ou marrons, sem vestígios de fungos ou pragas, sem sujidades, textura e consistência de vegetal fresco. Sem sinais de escurecimento enzimático ou deterioração de qualquer espécie	MÇ	30	30	50	50	160
14	LARANJA PERA Características Gerais: De primeira - Quando constituída por fruta de boa qualidade, sem defeitos serios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvidas e maduras. Devem ser frescas, terem atingido o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. A polpa deve estar intacta e firme. Deve apresentarse em início de maturação. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.	KG	70	70	100	150	390
15	LIMÃO TAITI	KG	30	30	30	30	120



	<p>Características Gerais: De primeira - Quando constituída por fruta de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvidas e maduras.</p> <p>Devem ser frescas, terem atingido o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. A polpa deve estar intacta e firme. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.</p>						
16	<p>MAÇA FUJI</p> <p>Características Gerais: De primeira - Quando constituída por fruta de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvidas e maduras.</p> <p>Devem ser frescas, terem atingido o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. A polpa deve estar intacta e firme. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.</p>	KG	150	50	150	150	500
17	<p>MAMÃO – FORMOSA</p> <p>Características Gerais: De primeira - Quando constituída por fruta de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvidas e maduras.</p> <p>Devem ser frescas, terem atingido o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. Deve apresentar 80 a 90% de maturação.</p> <p>Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.</p>	KG	50	50	50	50	200
18	<p>MANDIOCA</p> <p>Graúda, com casca firme, cor marrom, sem rachaduras ou perfurações, sem manchas.</p> <p>Polpa esbranquiçada, firme, sem manchas. Sabor e odor característicos, não aceito amargo ou outro não próprio.</p>	KG	100	100	150	150	500
19	<p>UVA:::Características Gerais: De primeira - Quando constituída por fruta de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvidas e maduras.</p> <p>Devem ser frescas, terem atingido o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. A polpa deve estar intacta e firme. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.</p>	KG	80	80	30	30	220
20	<p>MANGA Características Gerais: De primeira - Quando constituída por fruta de boa qualidade, sem defeitos sérios, apresentando tamanho, cor e conformação uniforme, devendo ser bem desenvolvidas e maduras.</p> <p>Devem ser frescas, terem atingido o grau máximo ao tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades. Não devem conter substâncias terrosas, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca. Isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos. A polpa deve estar intacta e firme. Acondicionados em sacos plásticos resistentes, conforme quantidade solicitada.</p>	KG	10	50	10	10	80
21	<p>MELANCIA</p> <p>De 1º qualidade. Polpa vermelha, tenra, fresca, hidratação</p>	KG	350	250	500	500	1600



sua totalidade, têm suas especificações, unidades, quantidades máximas e valores estimados no escopo da planilha.

5.2 - Os critérios de aceitação dos produtos obedecerão no mínimo às seguintes exigências:

- a) caso os produtos cotados sejam desconhecidos da contratante, eles serão avaliados pela equipe de apoio quanto à qualidade e rendimento, devendo ser iguais ou superiores aos que sejam considerados de renome no mercado nacional.
- b) para os itens controlados com data de validade, apresentar mercadorias recém fabricadas, com vida útil de no mínimo 50%, caso estejam com vida útil menor, apresentar carta compromisso realizando a troca das mercadorias com validade a vencer.
- c) As propostas deverão conter indicação do fabricante do material proposto.

5.3 - O pregoeiro analisará o objeto e o preço ofertado e avaliará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital. Caso constate irregularidade, promoverá a exclusão da proposta. Uma vez executado este procedimento, o pregoeiro fará a divulgação das propostas aceitas, devendo ser:

a) descrição detalhada do material cotados, com menção expressa do FABRICANTE/MARCA atendidas às especificações contidas no Edital e seus anexos, e demais características necessárias à sua identificação, a fim de permitir que, no recebimento, a Administração possa aferir a necessária e perfeita compatibilidade entre o que foi descrito e o efetivamente fornecido.

b) obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos quanto às especificações, sendo desclassificada a proposta que contemplar mais de uma alternativa de cotação, contiver preço condicionado a prazo de entrega dos produtos, descontos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste instrumento convocatório, inclusive preço ou vantagem baseados em propostas dos concorrentes ou que sejam considerados incompatíveis com a realidade de mercado. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas para seu fornecimento, como: transportes, carregadores, tributos etc.

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA: A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da **SOLICITAÇÃO ENVIADA NO ENDEREÇO ELETRÔNICO FORNECIDO PELA LICITANTE**, devendo a entrega do referido material, ser efetuada no Almoarifado Central do **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO**, em dias úteis e em horário de funcionamento da repartição.

6.1. Transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.

a) Para o transporte dos materiais que dependem de controle especial de temperatura, deverão ser seguidas às normas vigentes estabelecidas, para manter a conservação dos produtos entregues, de forma a não alterar sua estabilidade e eficácia.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A **CONTRATADA** será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

7.2 Durante a execução do contrato, a **CONTRATADA** Deverá:

7.2.1 Atender prontamente às solicitações do **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO** no fornecimento



dos materiais nas quantidades e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, com observância ao prazo de 05 dias úteis, de acordo com a necessidade, a partir da solicitação do Departamento competente, bem como com validade não inferior a 120 dias;

7.2.2 Entregar o material, acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas, no prazo de 05 dias úteis da solicitação.

7.2.2.1 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscal;

7.2.3 Substituir qualquer material que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho.

7.2.4 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO** ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.

7.2.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização.

7.2.6 Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

7.2.7 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

7.2.8 Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado.

7.2.9 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

7.3.0 A Contratada deverá entregar a mercadoria, após autorização por escrito do órgão solicitante, Entrega **SEMANAL** Máximo Sete Dias (Unidade Básica Saúde) Entregue Almoxarifado Central.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.

8.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

8.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

8.5 Acompanhar, controlar e avaliar os produtos, através da unidade responsável por esta atribuição.

8.6 Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9 - RECEBIMENTO DO MATERIAL

9.1. O local de entrega deverá ser na sede deste Município, no Almoxarifado Central localizada na Avenida Minas Gerais em horário Manhã 7:00 As 11:00 A Tarde 13:00 As 17:00 de expediente, de segunda a sexta feira.

a- O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal.

b- O responsável de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação de especificações, quantidades, preços, prazos e outros pertinentes.



9.2. Encontrando irregularidades fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

a- Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.

9.3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

9.4. Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.

9.5. O recebedor rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com o Termo de Fornecimento.

9.6. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.

9.7. O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

10 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. Fornecer os materiais sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 50% (cinquenta por cento).

10.2. Os materiais, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.

10.3. Substituir imediatamente os materiais que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o órgão público.

10.4. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

10.5. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

10.6. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

10.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.

10.8. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.



10.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo órgão licitante.

10.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

10.11. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao órgão licitante ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

10.12. Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com o preconizado neste procedimento, inclusive em caso de atraso de pagamento conforme disposto na lei n. 8.666/93, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.

10.13. Substituir, imediatamente, os produtos, quando exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, sem ônus para o Município.

10.14. Comunicar ao órgão licitante a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

10.15. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.

10.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11 – PRAZOS

11.1. A ata de registro de preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

11.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o do vencimento e serão considerados dias consecutivos.

11.3. Não serão computados no prazo de execução, os atrasos e paralisações decorrentes de caso fortuito ou de força maior, conforme definido em lei, desde que aprovados pela fiscalização bem como os decorrentes de conveniência entre as partes.

12 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

12.1. 60 (sessenta) dias.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após entrega do material, cuja Nota Fiscal deverá acompanhar o material, constando, o necessário "de acordo" dos titulares dos Departamentos requisitantes, condicionado à apresentação da liquidação da despesa e apresentação da documentação fiscal.



14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Atesto que há Dotação Orçamentária para cobertura das despesas ora pretendidas. Em caso de necessidade de suplementação para cobertura das despesas oriundas desta contratação, fica a cargo do Setor de Contabilidade classificar a Dotação Orçamentária para anulação.

As despesas oriundas desta aquisição correrão à conta do elemento de despesa e das fontes de recursos a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO VALÉRIO - TO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					ELEMENTO DE DESPESA				
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
					Atividade				
03	02.01	04	122	0403	2.003	3	3	90	30
03	02.01	04	181	0403	2.012	3	3	90	30
03	03.01	04	122	0404	2.006	3	3	90	30
03	04.01	04	121	2347	2.002	3	3	90	30
03	02.01	04	181	0406	2013	3	3	90	30
03	03.01	04	122	0404	2.081	3	3	90	30
03	04.01	04	121	2347	2.002	3	3	90	30
03	07.01	15	452	1529	2.061	3	3	90	30
03	07.01	26	782	1535	2.072	3	3	90	30
03	07.01	26	782	1534	2.071	3	3	90	30
03	05.01	04	123	0408	2.008	3	3	90	30
03	08.01	20	605	2038	2.068	3	3	90	30
03	11.01	18	541	2348	2.065	3	3	90	30
03	10.01	27	812	1228	2.076	3	3	90	30
03	10.01	27	812	2344	2.077	3	3	90	30
03	12.01	04	124	2346	2.010	3	3	90	30
03	13.01	13	391	2345	2.057	3	3	90	30
03	13.01	22	661	2240	2.069	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO																		
RECURSO NÃO VINCULO DE IMPOSTO					1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FUNDO MUNICIPAL SAÚDE - TO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					ELEMENTO DE DESPESA				
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/	Categoria econômica	Grupo de	Modalidade de	Elemento de



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 25.043.449/0001 – 68
ADM:2021/2024



					Atividade		Despesa	Aplicação	despesa
04	15.02	10	301	1017	2.024	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.025	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.026	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.027	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.028	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.029	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.030	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.032	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.080	3	3	90	30
04	15.02	10	302	1018	2.036	3	3	90	30
04	15.02	10	304	1017	2.037	3	3	90	30
04	15.02	10	305	1018	2.038	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO													
ASP	1	5	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0
TRANF. AÇÕES SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BLOCO DE CUSTEIO TRANSF FUNDO RECURSO DO SUS	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/ Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
06	17.01	12	122	0404	2.040	3	3	90	30
06	17.01	12	361	1222	2042	3	3	90	30
06	17.01	12	365	1223	2.047	3	3	90	30
06	17.01	12	365	1223	2.048	3	3	90	30
06	17.02	12	361	1224	2.043	3	3	90	30
06	17.01	12	122	2752	2.055	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO													
RECURSO PROPRIOS	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MDE	1	5	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
TRANSF. SALARIO EDUCAÇÃO	1	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTRO TRANSF FNDE	1	5	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FUNDEB	1	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA					ELEMENTO DE DESPESA				



Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
					Atividade				
05	16.01	08	122	0810	2.015	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2.020	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2.022	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.079	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.023	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2.019	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2018	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.022	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.079	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO												
RECURSO PROPRIO	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIA DO FNAS	1	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos produtos.

15.2 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório.

15.3 O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

15.4 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

15.5 As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

16. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

16.1 As partes desde já ajustam que não existirá para o **CONTRATANTE** solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da **CONTRATADA**, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

17. **DA GESTÃO DO CONTRATO:** Será designado através de Portaria, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor da Coordenadoria de Material e Patrimônio.

18. **VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** a vigência será de 12 (doze) meses, terá início a partir da assinatura do contrato.

19. DA AMOSTRA



19.1 Após a realização dos procedimentos licitatórios, o licitante detentor da melhor proposta, caso exigido, deverá apresentar sua amostra no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, enviando uma unidade de amostra do produto ofertado. As amostras deverão ser enviadas para a CPL, as quais serão analisadas e testadas;

19.2 Não será aceita, a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada, que não enviar amostra, ou que não apresentá-la no prazo estabelecido, sob pena das responsabilidades previstas no instrumento convocatório;

19.3 A apresentação da amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos da lei 8.666/93;

19.4 Após a homologação do certame, o licitante terá até 60 (sessenta) dias para retirar a amostra no endereço em que a entregou. Após esse prazo, não havendo retirada das amostras, essas serão consideradas abandonadas.

20. ASSINATURA DO SOLICITANTE

São Valério/TO, 15 de Fevereiro de 2023.

Bruno Leonardo de C. Carneiro
Pregoeiro
Portaria 013/2021



BRUNO LEONARDO DE CASTRO CARNEIRO
PREGOEIRO MUNICIPAL



ANEXO II - (MODELO)

CREDENCIAMENTO

Através do presente, **credenciamos** o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para **pronunciar-se em nome da empresa**, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante
Legal
(firma reconhecida como pessoa
jurídica)

Nome do Diretor ou Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa física**, o instrumento deve estar **acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social)**, que comprove a legitimidade do outorgante;
- se o **reconhecimento de firma** for em nome **da pessoa jurídica (empresa licitante)**, fica **dispensada a apresentação do ato constitutivo**, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.
- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o **reconhecimento de firma** em nome **de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) ATUALIZADO**, pois, caso o **outorgante não faça mais parte da sociedade**, a empresa será **inabilitada** na fase de "Habilitação".
- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo II), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **inabilitada** na fase de "Habilitação".



ANEXO III (MODELO)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA
LEI Nº 10.520/2002)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumprе plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal.

OBS.:

- ESTE DOCUMENTO, TAMBÉM, DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.



ANEXO IV (MODELO)

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E
ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis).**

***Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante
Legal



ANEXO V (MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 32, § 2º DA LEI Nº 8.666/93
(em papel timbrado da licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 32, §2º da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023** do MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO que:

- não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

- inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)



ANEXO VI (MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO)

A empresa, inscrita no CNPJ Nº, sediada na, por intermédio de seu representante legal,, portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, sócio que seja servidor público ou empregado de empresa pública, nas esferas federal, estadual e/ou municipal.

Comprometemo-nos a informar a Vossas Senhorias, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, da sua ocorrência, em caso de algum sócio vir a se tornar servidor público, através de correspondência registrada com Aviso de Recebimento (AR) ou com entrega protocolada na sede desta Prefeitura.

SÃO VALÉRIO - TO, de de 2023.

.....
(assinatura do representante legal)

OBS: Preparar a Declaração em papel timbrado da empresa.



ANEXO VII (MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS)

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023

AO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para fornecimento continuado dos itens descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / MODELO (se for o caso)	QUANT. (UNID.)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, incluindo especificação, quando for o caso de marca, procedência e outros elementos.			R\$	R\$
VALOR TOTAL GERAL DOS ITENS OFERTADOS					R\$

***Obs: O proponente deve, obrigatoriamente, descrever os produtos efetivamente ofertados, se vinculando tão somente às exigências mínimas constantes no presente Edital.**

O VALOR TOTAL GERAL para o(s) item(ns) ofertado(s) por esta empresa é de:
R\$ _____ (_____)

Dados da empresa:

a) Razão Social: _____;



- b) CGC (MF) nº: _____;
- c) Inscrição Estadual nº: _____;
- d) Endereço: _____
- e) Fone: _____ Fax (se houver): _____
- f) CEP: _____;
- g) Cidade: _____ Estado: _____
- h) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____
- i) E-mail para receber as SOLICITAÇÕES:.....;

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome:

RG _____ nº:

CPF _____ nº:

Cargo/Função _____ ocupada:

Fone:

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Cidade/UF, ____ de _____ de

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)



ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº _____

Pregão Presencial nº _____

Ata de Registro de Preço nº _____

Validade 12 meses

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede no (a) _____, Nº ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o(a) Senhor (a) _____, Gestor(a) do PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede no (a) _____, Nº ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por sua Gestora Municipal o(a) Senhor (a) _____, Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede no (o) _____, Nº ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por sua Gestora Municipal (o) Senhora (o) _____, Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede no (a) _____, Nº ____ – Centro, de São Valério Estado do Tocantins, neste ato representado por seu Gestor Municipal o(a) Senhor (a) _____, Gestor(a) do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO – TO, CPF _____ RG _____ SSP-TO.

Resolvem:

Registrar os preços para futuras aquisições a seguir relacionados, proveniente da sessão pública do pregão de forma presencial n.º ____/2022, sucedido em ____/____/____, às ____:____.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL



A presente Ata decorre da Homologação do Sres Gestores da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de São Valério, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/13, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

1.1. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá ao Gestor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas.

2. DOS CONTEMPLADOS – VENCEDOR EM PRIMEIRO LUGAR

Fornecedor:
CNPJ nº:
Telefone:
Endereço:

3. DO OBJETO DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES:

AQUISIÇÃO PARCELADA DE HORTE FRUTI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS DE SÃO VALÉRIO – TO.

DO VALOR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	** deve o proponente especificar o <u>objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do produto ofertado, incluindo especificação, quando for o caso de marca, procedência e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</u>			R\$	R\$

3.1. Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas;

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

4.2. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-lo em outro procedimento licitatório.

4.3. Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de



Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

4.4. Caso evidenciado que o valor registrado em Ata torna-se superior ao praticado no mercado será convocado o classificado em primeiro lugar, para negociações, e tendo estas frustradas, convocados os remanescentes pela ordem de classificação para assim fazê-lo.

4.5. Caso evidenciado que o valor registrado em Ata torna-se inferior ao praticado no mercado, o vencedor classificado em primeiro lugar declarar a impossibilidade de fornecimento nos preços registrados, este será liberado do compromisso, sem aplicações de penalidades, sendo os demais remanescentes convocados, em ordem de classificação para assim fazê-lo.

5. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

5.1. Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 057/2013, **o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado** para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.2. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.2.1. Para fins de autorização, **só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam**, por órgão ou entidade solicitante, **a cem por cento** dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

5.2.2. É expressamente **vedada à subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

6. DAS SANÇÕES

6.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a classificada em primeiro lugar, poderá sujeitar às penalidades seguintes:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, no caso de inexecução diária do objeto deste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo



da sanção aplicada.

e) O valor da multa aplicada (tanto compensatória quanto moratória) deverá ser recolhido no setor financeiro do MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

f) **ADVERTÊNCIA**, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes.

g) No caso de atraso injustificado no fornecimento de qualquer produto ou mesmo no caso de entrega incompleta será rescindido o termo contratual de imediato;

6.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.3. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se á em processo administrativo, devidamente autuado, e que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei 8.666/93.

6.5. A inexecução total ou parcial do contrato poderá Administração, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

6.6. O **licitante** será sancionado com o impedimento de licitar, pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e da gravidade da falta cometida, conforme previsto nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02 e Leis subsidiárias; sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

6.6.1 Cometer fraude fiscal;

6.6.2 Apresentar documento falso;

6.6.3 Fizer declaração falsa;

6.6.4 Comportar-se de modo inidôneo;

6.6.5 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

6.6.6 Não mantiver a proposta.

6.6.7 Para os fins do item **6.6**, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.



7. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA.

7.1. A entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da **SOLICITAÇÃO** feita pelo departamento competente, conforme necessidade, devendo a entrega do referido material, ser efetuada no Almoxarifado Central deste **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO**.

7.2. Transportar os materiais em embalagens adequadas, responsabilizando-se pela qualidade das embalagens e pelos danos resultantes de imperfeições das mesmas.

a) Para o transporte dos materiais que dependem de controle especial de temperatura, deverão ser seguidas às normas vigentes estabelecidas, para manter a conservação dos produtos entregues, de forma a não alterar sua estabilidade e eficácia.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo órgão até 30 (trinta) dias da entrega do material, condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal de fornecimento.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados, após a Solicitação de Fornecimento.

8.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

8.4. O pagamento será efetuado a partir do atesto da Nota Fiscal pela Comissão de Recebimento em conjunto com o Gestor do Contrato, mediante depósito em conta bancária da contratada.

8.5. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado, sendo, rigorosamente, aquele descrito na nota de empenho, na hipótese de entrega de produtos diversos, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

9. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. O recebimento do material será feito no Almoxarifado ou por pessoa designada para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

c- O fornecedor dirigir-se-á ao local de entrega, munido da Nota Fiscal.

d- O responsável de posse dos documentos apresentados pelo fornecedor, receberá o material para verificação de especificações, quantidades, preços, prazos e outros pertinentes.

9.2. Encontrando irregularidades fixará o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, ao fornecedor, para correção.

b- Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a Comissão reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente, para aplicação de penalidade.

9.3. Em nenhuma hipótese será admitido o recebimento diverso do objeto comprado ou com qualquer diferença das exigências e propostas contidas na licitação.

9.4. Os materiais somente serão recebidos se acompanhados do documento fiscal pertinente, emitido nos valores e descrições indicados na Nota de Empenho.



9.5. O receptor rejeitará o fornecimento que estiver em desacordo com o Termo de Fornecimento.

9.6. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da Contratada, pela qualidade, perfeição e especificação dos materiais fornecidos.

9.7. O material, mesmo depois de aceito, fica sujeito à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé por parte da Contratada, condições inadequadas de transporte, bem como alterações da estabilidade dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto.

10 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

10.1. Fornecer os materiais sempre dentro de seu prazo de validade com vida útil superior a 50% (cinquenta por cento).

10.2. Os materiais, objeto desta licitação, deverão estar disponíveis para início do fornecimento a partir da data de assinatura do contrato.

10.3. Substituir imediatamente os materiais que não estiverem em condições de uso, vencidos ou deteriorados, sem qualquer ônus para o órgão público.

10.4. Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

10.5. Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma.

10.6. Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento.

10.7. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento.

10.8. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada.

10.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo órgão licitante.

10.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros.

10.11. Manter rigoroso controle de qualidade sobre os materiais fornecidos e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao órgão licitante ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes.

10.12. Fornecer os produtos, objeto deste contrato, em sintonia com o preconizado neste procedimento, inclusive em caso de atraso de pagamento conforme disposto na lei n. 8.666/93, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 25.043.449/0001 – 68
ADM:2021/2024



10.13. Substituir, imediatamente, os produtos, quando exigidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, sem ônus para o Município.

10.14. Comunicar ao órgão licitante a qualquer tempo, toda anormalidade, prestando os esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

10.15. Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação.

10.16. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Consoante Autorização de compras a despesa decorrente da presente licitação correrá por conta de dotação orçamentária própria.

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO VALÉRIO - TO																				
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA														
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa											
					Atividade															
03	02.01	04	122	0403	2.003	3	3	90	30											
03	02.01	04	181	0403	2.012	3	3	90	30											
03	03.01	04	122	0404	2.006	3	3	90	30											
03	04.01	04	121	2347	2.002	3	3	90	30											
03	02.01	04	181	0406	2013	3	3	90	30											
03	03.01	04	122	0404	2.081	3	3	90	30											
03	04.01	04	121	2347	2.002	3	3	90	30											
03	07.01	15	452	1529	2.061	3	3	90	30											
03	07.01	26	782	1535	2.072	3	3	90	30											
03	07.01	26	782	1534	2.071	3	3	90	30											
03	05.01	04	123	0408	2.008	3	3	90	30											
03	08.01	20	605	2038	2.068	3	3	90	30											
03	11.01	18	541	2348	2.065	3	3	90	30											
03	10.01	27	812	1228	2.076	3	3	90	30											
03	10.01	27	812	2344	2.077	3	3	90	30											
03	12.01	04	124	2346	2.010	3	3	90	30											
03	13.01	13	391	2345	2.057	3	3	90	30											
03	13.01	22	661	2240	2.069	3	3	90	30											
FONTE DE RECURSO																				
RECURSO NÃO VINCULO DE IMPOSTO					1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ Nº 25.043.449/0001 – 68
ADM:2021/2024



FUNDO MUNICIPAL SAÚDE - TO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						ELEMENTO DE DESPESA			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
					Atividade				
04	15.02	10	301	1017	2.024	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.025	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.026	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.027	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.028	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.029	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.030	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.032	3	3	90	30
04	15.02	10	301	1017	2.080	3	3	90	30
04	15.02	10	302	1018	2.036	3	3	90	30
04	15.02	10	304	1017	2.037	3	3	90	30
04	15.02	10	305	1018	2.038	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO

ASP	1	5	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0
TRANSF. AÇÕES SAÚDE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1	7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BLOCO DE CUSTEIO TRANSF FUNDO RECURSO DO SUS	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
					Atividade				
06	17.01	12	122	0404	2.040	3	3	90	30
06	17.01	12	361	1222	2042	3	3	90	30
06	17.01	12	365	1223	2.047	3	3	90	30
06	17.01	12	365	1223	2.048	3	3	90	30
06	17.02	12	361	1224	2.043	3	3	90	30
06	17.01	12	122	2752	2.055	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO

RECURSO PROPRIOS	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MDE	1	5	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
TRANSF. SALARIO EDUCAÇÃO	1	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
OUTRO TRANSF FNDE	1	5	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FUNDEB	1	5	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
					Atividade				
05	16.01	08	122	0810	2.015	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2.020	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2.022	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.079	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.023	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2.019	3	3	90	30
05	16.01	08	244	0810	2018	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.022	3	3	90	30
05	16.01	08	244	2342	2.079	3	3	90	30

FONTE DE RECURSO

RECURSO PROPRIO	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIA DO FNAS	1	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

12.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

12.2.1. Atender prontamente às solicitações do **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO** no fornecimento dos materiais nas quantidades e especificações deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, no prazo de 07 dias úteis da solicitação, de acordo com a necessidade, a partir da solicitação da Divisão de Material / Almojarifado.

12.2.2. Entregar o material, acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

12.2.2.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.

12.2.3. Substituir qualquer material que não estejam dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresentem defeitos ou não esteja em conformidade com as especificações da nota de empenho.

12.2.4. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO** ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente.

12.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo



mediante prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO/TO**.

12.2.6. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA anexo I do Edital**.

12.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.

12.2.8. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado.

12.2.9. Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega dos materiais.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicável ao contrato.

13.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os fornecimentos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

13.4. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

13.5. Acompanhar, controlar e avaliar os produtos, através da unidade responsável por esta atribuição.

13.6. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

14. DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Será designado através de Portaria, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor do respectivo órgão.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos produtos.

15.2. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de fornecimentos.

15.3. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.



15.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

15.5. As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

16. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS

16.1. As partes desde já ajustam que não existirá para a **CONTRATANTE** solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os empregados da **CONTRATADA**, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia.

17. DOS TRIBUTOS

17.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

17.2. Em caso algum, a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

18. DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro de Peixe - TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e no processo em epígrafe.

20. DAS ASSINATURAS

20.1. Assinam a presente Ata de Registro de Preços, os responsáveis pelos órgãos municipais participantes, bem como o (s) representante da (s) empresa(s) vencedora (s).

São Valério/TO, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – PREFEITURA MUNICIPAL
Prefeito

MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Gestor (a) FMS

MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
Gestor (a) FMAS

MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Gestor (a) FME

Empresa

Nome do representante
Representante