

<b>EDITAL N° 08/2024</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 0855/2024</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO -SRP N° 03/2024</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM</b>	
<b>OBJETO:</b> AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/BENEFÍCIOS EVENTUAIS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DEPENDENTES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> do dia 18/09/2024 às 08h00min até dia 18/09/2024 às 09h59min	<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b> das 10h00min do dia 18/09/2024 até às 10h14min do dia 18/09/2024
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> a partir das 10:15 min do dia 18/09/2024	<b>MODO DE DISPUTA:</b> ABERTO
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:</b> <a href="mailto:cpl@itapora.to.gov.br">cpl@itapora.to.gov.br</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS</b> <b>Endereço:</b> Rua Domingos Batista de Oliveira n°. 12/13, Centro, Itaporã do Tocantins/TO - CEP: 77.740-000. <b>Setor de Licitações</b> <b>Aos cuidados da Pregoeira</b> <b>Telefone:</b> (63) 3458-1100 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:cpl@itapora.to.gov.br">cpl@itapora.to.gov.br</a>
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e <a href="http://www.itapora.to.gov.br">www.itapora.to.gov.br</a>	
<b>O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$:0,10 (dez centavos).</b>	

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0855/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO -SRP- Nº 03/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

Pelo presente processo, o Município de Itaporã do Tocantins/TO, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Sistema de Registro de Preço do tipo menor preço por item. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021 e Lei Complementar nº 123/06 de dezembro de 2023, Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital permanecerá disponível no Site <http://www.itapora.to.gov.br>, no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e <http://www.itapora.to.gov.br/DiarioOficial/> e através do e-mail: [cpl@itapora.to.gov.br](mailto:cpl@itapora.to.gov.br) ou por meio de requerimento dirigido a Pregoeira na Diretoria de Compras Públicas do Município de Itaporã do Tocantins - TO, no horário de 07:00 às 13:00 horas.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 18/09/2024**

**HORÁRIO: 10h00min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, material de limpeza, copa e cozinha, visando atender a prefeitura municipal de Itaporã do Tocantins/TO, fundo municipal de assistência social/benefícios eventuais, fundo municipal de educação, fundo municipal de saúde e demais secretarias dependentes pelo período de 12 (doze) meses.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A Aquisição de Gêneros Alimentícios, perecíveis e não perecíveis, Material de Limpeza, Copa e Cozinha, visando atender a Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, Fundo Municipal de Assistência Social/Benefícios Eventuais, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias dependentes pelo período de 12 (doze) meses.

**2.2** A Aquisição desses Materiais é fundamental para garantir o funcionamento adequado dos Serviços prestados pelas diversas Secretarias e Fundos Municipais. Gêneros alimentícios são necessários para a alimentação de servidores e assistidos por Programas Sociais e Educacionais. Materiais de limpeza, copa e cozinha são essenciais para manter a higiene e o bom funcionamento das instalações públicas, garantindo um ambiente adequado para servidores e usuários dos serviços públicos.

### **3. ANEXOS**

**Integram este edital os seguintes anexos:**

- 01) Termo de referência (**ANEXO I**);
- 02) Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**);
- 03) Minuta de contrato (**ANEXO III**);
- 04) Declaração da não existência de trabalho para menores (**ANEXO IV**);

### **4. TIPO DO PREGÃO**

Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM - Sistema de Registro de Preços - SRP**.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1. Serão consideradas em condições de participação as proponentes com ramo de atividade compatível com o objeto do presente termo de referência, será aquele ofertado diretamente pelo licitante com atividades autorizada, conforme legislação pertinente.**

**5.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET - Licitações Online no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**5.3.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico-SRP, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no do art. 176 da § único inciso II Lei nº 14.133/21.

### **6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:**

- a)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d)** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**e)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

**f)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**6.2.** As vedações do item 5.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### **7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**7.1.** O edital completo encontra-se no site [www.itapora.to.gov.br](http://www.itapora.to.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**7.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.itapora.to.gov.br](http://www.itapora.to.gov.br) sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

**7.3.** Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por Email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

**7.4.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.itapora.to.gov.br](http://www.itapora.to.gov.br) , visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

**7.5.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail [cpl@itapora.to.gov.br](mailto:cpl@itapora.to.gov.br) , ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

**7.6.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública)

**7.7.** As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.itapora.to.gov.br](http://www.itapora.to.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) , ficando acessíveis a todos os interessados.

7.8. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

7.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [cpl@itapora.to.gov.br](mailto:cpl@itapora.to.gov.br) ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas a Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição.

7.10. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.11. O Município de Itaporã do Tocantins/TO, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.

7.12. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.13. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico-SRP se dará exclusivamente através de "**Home Broker**" o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico-SRP-, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico-SRP, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações Online**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT)



do site LICITANET - Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**8.4.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet - Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.5.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico-SRP implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**8.6.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

#### **9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**9.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET - LICITAÇÕES ON-LINE

**9.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**9.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico-SRP.

**9.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação **exigidos no item 18**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

#### **10. DA PARTICIPAÇÃO**

**10.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**10.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

**10.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633

e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

#### **11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**11.2.** Classificadas as propostas, o(a) pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

**11.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**11.4.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

**11.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

**11.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico-SRP o seguinte **modo de disputa: aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**11.10.** No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada

automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

**11.12.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.13.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**11.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**11.15.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.16.** Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**11.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor;

**11.18.** Após a conferência e consulta "ON-LINE" do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o licitante vencedor do item e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do licitante vencedor do lote/item.

**11.19.** Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;



**11.20.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

**11.21.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor do lote/item.

**11.22.** O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

**11.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.7, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**12.1.** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**12.2.** Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

**a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível),** em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

**b) proposta de preços,** com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

**12.3.** A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea "a" do subitem 13.2 implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

## **13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

**13.2. NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:**

**a) Data e assinatura do representante legal da proponente;**

b) Razão social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) **Endereço completo;**

d) **AS especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

**13.2.1.** O preenchimento do campo "marca" e "modelo" (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

**13.2.2. Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.**

**13.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

**13.4.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**13.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

**14. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE, ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL) E TELEFONE.**

**14.1.** A licitante vencedora deverá entregar os Produtos solicitados conforme necessidade da Administração, no prazo máximo de até as 08hr corridas a contar do dia e horário da solicitação dos produtos.

**14.2.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde. Os locais específicos de entrega serão detalhados no contrato de fornecimento.

**14.3** em caso de urgências de falta de produtos a entrega será no máximo de 04hr corrida a contar da solicitação de compra de urgências e emergência.

**14.4.** A seleção do fornecedor e a forma de fornecimento para a aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, serão conduzidas de maneira a garantir a transparência, a economicidade e a qualidade dos produtos fornecidos. O processo licitatório seguirá rigorosamente a legislação vigente, e as entregas serão realizadas de forma a atender às necessidades das secretarias municipais de maneira eficiente e eficaz.

**14.5** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) dos contratos, designados pelas Portarias: portaria nº 284/2021, portaria nº 048/2023, portaria nº 089/2021 e portaria nº 135/2021, o qual deverá atestar o recebimento de todo o material entregue.

## **15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**15.1** Objetivo: Assegurar que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade especificados no contrato.

**15.2** Prazo: A garantia de qualidade deve cobrir o período de validade dos produtos fornecidos, conforme indicado em suas embalagens e rótulos.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** O fiscal técnico dos contratos, designado pelas Portarias: portaria nº 284/2021, portaria nº 048/2023, portaria nº 089/2021 e portaria nº 135/2021, anotarà no histórico de gerenciamento dos contratos todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

**17.2** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contrata

**17.3.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**17.4** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**17.5** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.**
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;**
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;**
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**
- e) 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.**

#### **18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**Artigo 64 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ;**
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;**
- c) Certidão de Regularidade com a fazenda Estadual;**
- d) Certidão de Regularidade com a fazenda Municipal (da sede do licitante) ;**
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;**
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), perante o TST (Tribunal Superior do Trabalho;**
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, perante o Tribunal Regional Do Trabalho - TRT, sede do licitante**
- h) Certidão Negativa de Inidoneidade emitida pelo TCU**

#### **18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social: Apresentados na forma da lei, que comprovem a**

boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial: Emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

#### **18.4. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica: Fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu, a contento, produtos similares aos objetos da licitação.

b) Declaração de que a Empresa Não Emprega Menores de 18 Anos em Trabalho Noturno, Perigoso ou Insalubre: E não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

#### **18.5 QUALIFICAÇÃO SANITÁRIA**

a) Licença de Funcionamento Atualizada: Emitida pela Vigilância Sanitária competente.

b) **Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.**

d) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.

#### **19. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**19.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos na LC nº 123/06, deverão apresentar, no ato do credenciamento, certidão emitida pela Junta Comercial do Estado que comprove, de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP.

**19.2.** Caso a licitante utilize os benefícios previstos na Lei 123/06 e posteriormente, for verificado seu não enquadramento na definição legal **reservada a essas categorias, ficará configurado fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme cominações legais.**

**19.3.** A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**19.4.** Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo



de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**19.5.** Em caso da apresentação do contrato social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, a empresa deverá apresentar junto a este a certidão de breve relato, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame.

**19.6.** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira.

**19.7.** Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

**19.8.** A não regularização da documentação no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

## **20. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**20.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**20.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**20.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**20.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;  
**a).** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**20.5.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**20.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

**20.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira

examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**20.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades a Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.9.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**20.10. Os documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 03 (três) horas contado da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

**20.11.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**20.12.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**20.13.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**20.14.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**20.15.** As empresas vencedoras dos itens/lotes se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

## **21. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**a) ao Pregoeiro caberá o juízo de admissibilidade.**

**a.1)** não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** aceito o recurso pela Pregoeira, será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis**.

**c)** os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**21.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**21.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**21.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e legislação vigente.

**21.6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**21.6.1.** Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 03 (três) dias úteis (contados a partir do primeiro dia útil seguinte após a sessão), conforme estabelecido acima;

**21.6.2.** Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 71, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/21;

**21.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**21.8.** Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**21.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**21.10.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.11.** A adjudicação será feita por item por item.

**21.12. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.**

**21.13.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**21.14.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 71 da Lei 14.133/21;

**21.15.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

## **22. PRAZO E CONDIÇÕES**

**22.1.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 71 da Lei 14.133/21;

**22.2.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

### **22.3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente fundamentação visa justificar a necessidade da contratação para aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, incluindo o Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais secretarias

dependentes. A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos serviços públicos e programas sociais oferecidos à população, com foco na promoção da saúde, educação e bem-estar social.

A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A regularidade e qualidade no fornecimento desses Gêneros são fundamentais para a manutenção e eficiência dos serviços públicos prestados, além de garantir o bem-estar dos cidadãos atendidos

### **23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.03.04.122.0002.2.003**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00021**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: Manutenção do Gabinete do Prefeito.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.03.04.122.0002.2.056**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00026**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: Recepções, Festas Cívicas e comemorações.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.03.04.243.0002.2.002**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00039**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: Manutenção do Conselho Tutelar.**



**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARTICULAÇÃO  
INSTITUCIONAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.04.04.122.0037.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00049

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades Administrativas.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.06.20.605.0015.2.012

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00080

**PROGRAMA:** Assistência Técnica aos Produtores Rurais.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.07.04.121.0006.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00092

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades Administrativas.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.15.26.782.0013.2.051

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00106

**PROGRAMA:** Manutenção das Rodovias Municipais.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.16.18.452.0012.2.042

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00119

**PROGRAMA:** Manutenção dos Serviços de limpeza pública.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.16.18.541.0016.2.025

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00126

**PROGRAMA:** Manutenção das Ações do Meio Ambiente.

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.20.27.392.0034.2.038

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00140

**PROGRAMA:** Manutenção do Desporto.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.15.451.0013.2.040

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00152

**PROGRAMA:** Manutenção dos Serviços Urbanos Transportes.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.24.15.451.0041.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00166

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades administrativas.

**ORGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPORÃ DO TOCANTINS

**SETOR:** MANUT. ATIV. ADMINISTRATIVAS DO FMS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.122.0037.2.113

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002

**FICHA:** 000169

**SETOR:** AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.301.0027.2.083

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002 E 1.600.0000

**FICHA:** 000182

**SETOR:** MANUT DO PRONTO ATENDIMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.302.0026.2.021

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002 E 1.600.0000 E 1.601.0000

**FICHA:** 000212

**SETOR:** VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.304.0028.2.105

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.600.0000

**FICHA:** 000220

**ÓRGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**MANUTUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMAS**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.122.0041.2.115

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000

**FICHA:** 249

**FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.244.0042.2.117

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000

**FICHA:** 256

**APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PBF - IGD-BF**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.244.0043.2.118

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000

**FICHA:** 260

**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.244.0044.2.120

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000

**FICHA:** 269

**APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0042.2.116

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000

**FICHA:** 273

**SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0044.2.121

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000 E 1660.0000

**FICHA:** 273

**BENEFICIOS EVENTUAIS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0045.2.123  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32  
FONTE: 1.500.0000 E 1.661.0000  
FICHA: 277

**ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.122.0037.2.109  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.1001  
**FICHA:** 00289  
**PROGRAMA:** Manutenção Atividade Administrativa da Secretaria de Educação.

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.361.0019.2.027  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.1001  
**FICHA:** 00299  
**PROGRAMA:** Manutenção do Ensino Fundamental

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.365.0020.2.037  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.1001  
**FICHA:** 00324  
**PROGRAMA:** Manutenção Ensino Infantil Creche- Primeira Infância

**24.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**24.1.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**24.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução

contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**24.3.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**24.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**24.5.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**24.6.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**24.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**24.8.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**24.9.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do



contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**24.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**24.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**24.12.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante

**24.13.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do prazo de entrega dos produtos.

**24.14.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela

Administração, durante a execução do contrato. Comprovar a capacidade de exequibilidade da proposta quando assim solicitado pelo órgão contratante, no tocante ao prego ofertado e as marcas descritas na proposta.

**24.15.** Informar para a Secretaria Municipal de Finanças os dados Bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [secretaria.financas@itapora.to.gov.br](mailto:secretaria.financas@itapora.to.gov.br)

## **25. DAS SANÇÕES**

**25.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a)** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**b)** ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Itaporã do Tocantins/TO, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista. Artigo 14 INC. VI da lei Federal n.º 14.133/21.

**25.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, não apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual ou não retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 104 da Lei 14.133/21;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência da contratada, até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo;

**25.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 104 da Lei 14.133/21, publicada no DOU de 01/04/2021.

**25.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**25.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Itaporã do Tocantins/TO, ser cobrado de imediato, compensado na garantia ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor, independentemente de qualquer notificação.

**25.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**25.7.** As sanções previstas em face da gravidade da infração poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **26. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET - LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

**26.2.** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

**26.3.** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**26.4.** Para consulta e conhecimento dos interessados, o Edital permanecerá disponível no sítio da prefeitura municipal de Itaporã do Tocantins/TO, cuja cópia poderá ser

obtida através dos Sites: <https://www.itapora.to.gov.br>. e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou através de requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitações - CPL, localizada na Rua Domingos Batista de Oliveira nº. 12/13, centro, Itaporã do Tocantins/TO.

**26.5.** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 14.133 de 21 de abril de 2021, bem como o **Decreto Municipal nº. 517/20, de 07 de julho de 2020**, e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

**26.6.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Colmeia - TO;

**26.7.** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.itapora.to.gov.br/licitacoes> e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [cpl@itapora.to.gov.br](mailto:cpl@itapora.to.gov.br).

Itaporã do Tocantins/TO, 03 de julho de 2024.

---

JOSE REZENDE SILVA  
CPF: 451.409.521-49  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS – TO**

(Processo Administrativo nº 0855/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/BENEFÍCIOS EVENTUAIS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DEPENDENTES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

				SECRETARIAS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DEPENDENTES	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ALIMENTOS - PERECÍVEIS							
1	Carne bovina moída 2ª	KG	960	720	100	60	80
2	Carne bovina 2ª	KG	880	720	100	60	
3	Carne bovina 1ª Curada	KG	660	660			
4	Carne bovina 1ª	KG	900	660	100	60	80
5	Carne de sol bovina 2ª	KG	540	480		20	40
6	Frango congelado inteiro	KG	1820	960	700	60	100
7	Filé de Peito de Frango 1 KG	KG	460	360		60	40
8	Peito de Frango 1 KG	KG	300	200	100		
9	Coxa e sobrecoxa de frango 950 GR	KG	390	250	100		40
10	Coxinha da Asa de Frango 1KG	KG	250	200	50		
11	Meio da Asa de Frango 1 KG	KG	300	200	100		
12	Linguiça Mista Carne de 2ª e carne de porco	KG	136	96		40	
13	Linguiça Mista de Porco	KG	660	100	520		40
14	Linguiça Mista de Frango	KG	660	100	520		40
15	Calabresa	KG	140	100			40
16	Bacon	KG	130	100			30

17	Salsicha	KG	890	180	650	40	20
18	Queijo mussarela	KG	420	240	50	50	80
19	Ovos extra branco de galinha	DZ	1200	720	150	80	250
20	logurte 900 ml	UN	110	10		100	
21	Presunto de carne Suína	KG	170	60		40	70
22	Pão para cachorro quente	PC	480	400		80	
23	Maionese 500 g	UN	250	180		30	40
24	Maionese 250 g	UN	200	180		20	
25	Mortadela	KG	260	180		40	40
26	Pão de forma	PC	378	228		50	100
<b>ALIMENTOS - NÃO PERECÍVEIS</b>							
27	Açúcar 2 kg	PC	2400	1200	600	300	300
28	Arroz tipo 1 5 kg	PC	935	360	540	15	20
29	Maionese 500 g	UN.	20		20		
30	Biscoito de Polvilho 120 g	PC	170		100	70	
31	Biscoito Rosca 800 g	PC	80			80	
32	Biscoito de sal 400g	PC	170	170			
33	Biscoito de sal 800g	PC	850	100	600	50	100
34	Bolacha de Doce 700 g	PC	1170	300	600	70	200
35	Chá Natural 17 g	UN	100		100		
36	Farinha de mandioca	PC	1330	600	600	50	80
37	Pão de hot dog 400 g	PC	150		150		
38	Mistura para bolo 400 g	PC	130	10	50	50	20
39	Farinha de trigo c/ fermento 1kg	PC	930	620	80	80	150
40	Farinha de trigo sem fermento 1kg	PC	550	300	50	50	150
41	Feijão carioca tipo1 1kg	PC	1020	480	525		15
42	Fubá de Milho 500 g	PC	160	120		40	
43	Flocão de milho 500g	PC	1784	684	600	150	350
44	Flocão de Arroz 500g	PC	1400	600	600		200
45	Milharina 500 G	PC	230	100	30	100	
46	Creme Leite 200g	UN	1130	780	100	150	100
47	Creme de Leite 1 L	UN	30	10	20		
48	Leite Condensado Caixa 395 g	UN	1030	600	100	150	180
49	Margarina Vegetal c/ sal 1k	UN	350	200	30	20	100
50	Margarina Vegetal 500g	UN	835	200	530	25	80
51	Margarina 250 g	UN	10	10			
52	Macarrão Espaguete 500g	UN	410	300	50	30	30
53	Macarrão Picado 500g	UN	1160	500	600	30	30
54	Milho Verde Lata 200g	UN	790	640		50	100
55	Milho Verde Lt 170 g	LT	150		150		



56	Milho Verde Lt 1,7 kg	LT	10		10		
57	Milho verde 5 kg	UN	25	25			
58	Óleo de Soja lt 900 ml	UN	1730	860	600	70	200
59	Fermento em pó 100g	UN	705	480	25	50	150
60	Fermento biológico 10g	UN	490	240	50	50	150
61	Bicarbonato 100 G	PC	25	10	10		5
62	Coco ralado 100 g	PC	620	480		40	100
63	Coco ralado 500 g	PC	90	20	30	40	
64	Coco ralado 800 g	PC	30		30		
65	Coco Ralado 1 kg	PC	42	42			
66	Milho para canjica 500g	PC	310	180	50	30	50
67	Milho para pipoca 500 g	PC	560	360	100	50	50
68	Achocolatado em pó 400g	PC	370	240	50	50	30
69	Café moído em pacote a vácuo 250g	PC	1270	420	600	200	50
70	Café moído em pacote 500g	PC	920	420	100	50	350
71	Amido de milho 500g	PC	48	120		50	10
72	Ervilha em conserva 200g	PC	118	48		50	20
73	Uvas passas 500 g	PC	150	50		50	50
74	Uvas passas sem sementes 100 g	PC	40	30	10		
75	Aveia em flocos 200g	PC	78	48		25	5
76	Chá Natural 40 g	UN	5	5			
77	Gelatina 30 g	UN	110	10	100		
78	Polvilho Doce 1kg	PC	1330	480	600	100	150
79	Polvilho Azedo 1kg	PC	380	180		50	150
80	Leite em Pó Integral 400g	PC	470	200	100	150	20
81	Leite em pó desnatado 400g	PC	90	60		30	
82	Leite de coco 200ml	UN	109	84		20	5
83	Tempero Completo 500 g	UN	15		15		
84	Leite Integral Caixa 1L	UN	510	200	100	70	140
85	Farinha lacta 210 g	PC	85	50		30	5
86	Balas Sortidas 600 g	PC	80	10	50		20
87	Seleta 170 g	UN	40				
88	Bombom Cx 251 g	CX	70		70		
89	Bombom Cx 300 g	CX	5	5			
90	Bombom Pc 1 kg	PC	85	5	50		30
91	Pão de Forma 400 g	PC	300		150		150
92	Pirulitos frutas 400 g	PC	54	4	50		
93	Refrigerante Cola 2 L	UN	550	200	150	100	100
94	Refrigerante Guaraná 2 L	UN	550	200	150	100	100
95	Refrigerante de Laranja 2 L	UN	450	200	150	100	
96	Refrigerante Uva 2 L	UN	350	200	150		

97	Refrigerante Limão 2 L	UN	350	200	150		
98	Suco em pó 240 g	UN	350	100	200		50
99	Suco líquido Caixinha 1 L	UN	370	100	100	70	100
100	Polpa De Fruta Acerola 100g	UN	440	240		100	100
101	Polpa De Fruta Goiaba 100g	UN	440	240		100	100
102	Polpa De Fruta Manga 100g	UN	380	180		100	100
103	Suco concentrado de Caju 500ml	UN	204	144		20	40
104	Suco concentrado de Abacaxi 500 ml	UN	209	144		25	40
105	Suco concentrado de Manga 500 ml	UN	209	144		25	40
106	Suco concentrado de Acerola 500 ml	UN	209	144		25	40
107	Suco concentrado de Goiaba 500 ml	UN	209	144		25	40
108	Colorau urucum PC 100g	PC	83	48	20	15	
109	Colorau urucum PC 500g	PC	44	24		15	5
110	Cravo da Índia 30 g	UN	137	72		50	15
111	Canela Em Casca 10 g	UN	125	60		50	15
112	Erva Doce 60 g	UN	125	60		50	15
113	Açafrão em pó 100g	UN	114	96		10	8
114	Azeitonas verde em conserva 500g	UN	230	120	20	40	50
115	Vinagre de Vinho Tinto 750 ml	UN	55	25	10	10	10
116	Caldo de Galinha Tabletes 57 g	UN	44	20	20		4
117	Pimenta do Reino 50g	UN	34	30			4
118	Sal refinado 1 kg	PC	930	350	520	30	30
119	Sal grosso 1 kg	PC	20	20			
120	Tempero Completo 1 kg	UN	775	200	530	15	30
121	Tempero para arroz em sachê	PC	35	10	25		
122	Tempero para carne em sachê	PC	35	10	25		
123	Sardinha 125g	UN	865	180	650	30	5
124	Extrato de tomate 850g	UN	763	150	600	3	10
125	Molho de tomate 340g	UN	480	360	50	50	20
<b>PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS</b>							
126	Alho kg	KG	255	200	20	15	20
127	Alface	KG	5		5		
128	Gengibre natural raiz	KG	30	10	20		
129	Mandioca	KG	110	100			10
130	Cheiro Verde	KG	5		5		
131	Banana	KG	200	100	30	40	30
132	Batata	KG	470	360	50	40	20
133	Beterraba	KG	260	240		20	
134	Cebola de cabeça	KG	800	200	530	40	30
135	Cenoura	KG	310	200	50	20	40

136	Couve	KG	5		5		
137	Laranja	KG	370	200	50	80	40
138	Abacaxi	KG	60		30		30
139	Maçã	KG	590	420	50	80	40
140	Abóbora madura	KG	120	120			
141	Goiaba	KG	20				20
142	Limão	KG	190	150		20	20
143	Mamão	KG	180	120	50		10
144	Melancia	KG	790	720	50		20
145	Melão	KG	190	100	50		40
146	Uva	KG	160	100	30		30
147	Morango	KG	140	100	20		20
148	Maracujá	KG	236	216			20
149	Pimentão	KG	160	100	50		10
150	Repolho	KG	245	200		20	25
151	Tangerina pocan	KG	140	120			20
152	Tomate	KG	320	240	50		30
<b>MATERIAIS DIVERSOS</b>							
153	Touca de Tecido pct com 50 und	PC	74	24		50	
154	Isqueiro	UN	96	36	10	30	20
155	Papel alumínio em rolo 4,5x7,5	UN	152	72	20	30	30
156	Papel Filme	UN	210	100	20	60	30
157	Guardanapo papel cor branca	PC	410	240		150	20
158	Papel Toalha 60 m	UN	1590	250	40	300	1000
159	Luva Latex	CX	45			15	30
160	Luva plástica descartável	CX	100	50		50	
161	Luva de Lã	UN	15			15	
162	Esponja dupla face	UN	680	420	50	150	60
163	Esponja para banho	UN	120	60		50	10
164	Saco lixo 15L	PC	1540	600	40	300	600
165	Saco lixo 30L	PC	1540	600	40	300	600
166	Saco lixo 50L	PC	1540	600	40	300	600
167	Saco lixo 100L	PC	1540	600	40	300	600
168	Copos descartáveis 200 ml com 100un	PC	2700	1200	100	400	1000
169	Copos descartáveis 300 ml com 100 un	PC	1200	600		400	200
170	Copos descartáveis 180ml com 100 un	PC	1960	360		600	1000
171	Cola adesiva instantânea	UN	60			30	30
172	Colheres descartáveis	PC	1440	720	200	500	20
173	Garfos descartáveis	PC	1120	600		500	20
174	Prato descartável 15cm 10x1	PC	1400	720		600	80
175	Prato descartável 18cm 10x1	PC	1300	720		500	80

176	Prato descartável 21cm 10x1	PC	1500	720	200	500	80
177	Avental	UN	64	24		30	10
178	Marmite isopor pct com 100 und	UN	10			10	
179	Copo de plástico	UN	790	480	60	200	50
180	Galão de gua 20 litros	UN	110			30	80
181	Pá de plastico	UN	30		30		
182	Prato de plástico	UN	780	480	50	200	50
183	Tábua de vidro p/ carne 30 cm	UN	15			10	5
184	Lixeira para copo desc. Duplo agua café	UN	4		4		
185	Lâmpada	UN	130			70	60
186	Colher de plástico	UN	780	480	50	200	50
187	Balde de plástico c/ arco de 12 L	UN	105	60	5	30	10
188	Bacia plástica c/arco de 32 L	UN	75	30	5	30	10
189	Faca p/ cozinha	UN	75	30	20	15	10
190	Concha	UN	48	18	5	15	10
191	Esponja de aço	UN	365	120	25	20	200
192	Shampoo infantil	UN	60			60	
193	Condicionador Infantil	UN	60			60	
194	Fraudas descartáveis tamanho G	PC	50			50	
195	Pente para cabelo	UN	15			15	
196	Sabão em barra 5x200g	UN	1105	250	555	100	200
197	Creme infantil para pentear	UN	60			60	
198	Escova dental Infantil	UN	250			250	
199	Sabão de barra 1kg	UN	280	180		100	
200	Contonete cx c/ 75 und	UN	20			20	
201	Colônia infantil	UN	10			10	
202	Sabão em pó 1 kg	UN	790	360	50	180	200
203	Essencia hidrossolúvel 30 ml	UN	20		20		
204	Inseticida 400 ml	UN	45		15		30
205	Sabonete 90 g	UN	240	60	20	150	10
206	Sabonete em barra 125 g	UN	650		650		
207	Sabonete infantil 80 g	UN	186	36		150	
208	Sabonete líquido 500 ml	UN	160	10	20	80	50
209	Pano de prato	UN	290	100	40	100	50
210	Pano de Chão	UN	350	120	30	100	100
211	Saco alvejado	UN	270	120		100	50
212	Flanela p/ limpeza	UN	440	200	40	100	100
213	Carrinho de mão	UN	4			4	
214	Enxada forjada	UN	6			6	

215	Bandeija	UN	10			10	6
216	Bandeija de isopor pct c/ 100 und	PCT	15			15	
217	Caixa grande plastico grande	UN	15			15	
218	Escorredeira de pratos	UN	5			5	
219	Plastico encerado 1 mt	MT	30		30		
220	ALG. Cru 50x80	UN	30		30		
221	Saco de pano cru 60x80 cm	UN	30		30		
222	Saco de pano alvejado 60x80 cm	UN	30		30		
223	Pano de prato xadrez 40X68 cm	UN	30		30		
224	Pano de prato estampado 40x68 cm	UN	30		30		
225	Pano de prato 38x63	UN	30		30		
226	Corda trançada 4 metros	MT	15		15		
227	Corda trançada 8 metros	MT	15		15		
228	Corda trançada 12 metros	MT	15		15		
229	Lava -Louças	UN	380	180		100	100
230	Detergente	UN	1350	600	100	250	400
231	Limpa alumínio 500g	UN	450	240		150	60
232	Desinfetante 2L	UN	930	250	80	300	300
233	Água sanitária 1 L	UN	430	280	30		120
234	Água sanitária 2 L	UN	530	200	30		300
235	Água sanitária 5 L	UN	680	150	30	200	300
236	Cesto fechado c/tampa 100L	UN	24	4	10	10	
237	Cesto fechado c/ tampa 60L	UN	31	6	10	10	5
238	Cesto fechado c/ tampa 30 L	UN	5		5		
239	Cesto com tampa 10L	UN	38	18	10	10	
240	Cesto Telado 10L	UN	49	24	10	10	5
241	Cesto Fechado Inox com tampa 13L	UN	25	20	5		
242	Vassoura de palha	UN	120	60	10	40	10
243	Vassoura Gari	UN	108	84		20	4
244	Vassoura grama ferro	UN	75	60		15	
245	Vassoura grama plastico	UN	15			15	
246	Vassoura de Pelo	UN	130	60	10	40	20
247	Vassoura de Nylon	UN	110	60		30	20
248	Álcool 92 1L	UN	670	120		150	400
249	Álcool 70 1L	UN	1060	360	50	150	500
250	Sóda Caustica 1 kg	UN	40		10		30
251	Álcool gel 500ml	UN	850	120	200	30	500
252	Embalagem 3kg	KG	140	30	5	100	5
253	Embalagem 5kg	KG	135	30	5	100	



254	Embalagem 2kg	KG	35	30	5		
255	Embalagem 1 kg	KG	150	50		100	
256	Embalagem 1/2 kg	KG	155	50		100	5
257	Papel higiênico 16x 30m	PC	760	200	60	400	100
258	Papel higiênico 4x 30m	PC	220	120			100
259	Papel Higiênico 4 Rolos 30 M x 10 CM	PC	1060	10	600	400	50
260	Rodo de Madeira 40 cm	UN	175	120	10	5	40
261	Rodo de Madeira 60cm	UN	103	48	10	5	40
262	Rodo de plástico 40cm	UN	64	24			40
263	Rodo de plástico 60cm	UN	108	48		20	40
264	Cera Líquida 750ml	UN	232	120		100	12
265	Escova para limpeza	UN	95	30		50	15
266	Escova para vaso c/suporte	UN	95	30	20	30	15
267	Amaciante 2L	UN	320	120		150	50
268	Limpa cerâmica 2l	UN	280	100		100	80
269	Desodorizante de ambiente	UN	298	48	50	100	100
270	Limpador de uso geral 500 ML	UN	445	25	30	350	40
271	Limpa Vidro 500 ML	UN	120	20	20	50	30
272	Limpa forno 250g	UN	70	20		50	
273	Limpador perfumado 500ML	UN	148	48		100	
274	Creme dental 180g	UN	620	60	500	50	10
275	Creme dental infantil 50g	UN	250	50		200	
276	Pedra Sanitária	UN	900	250	300	200	150
277	Conjunto Mantimentos plastico 6 peças	KIT	34		20	10	4
278	Torneira para pia	UN	96	36		50	10
279	Colheres Inox	UN	280	120	50	80	30
280	Garfo Inox	UN	230	120		80	30
281	Faca de mesa	UN	230	120		80	30
282	Garrafa Térmica 1L	UN	20	12		5	3
283	Garrafa Térmica 5L	UN	33	15	5	10	3
284	Garrafa térmica 750 ml	UN	5			5	
285	Garrafa para café 1 L	UN	25	10	5		10
286	Garrafa de de café 750 ml	UN	5		5		
287	Jarra de plástico 700 ml	UN	19	10	5		4
288	Jarra de vidro 700 ml	UN	5		5		
289	Jarra de Plástico 1 L	UN	19	10	5		4
290	Jarra de vidro 1 L	UN	20		5	10	5
291	Jarra de Plástico 2 L	UN	10			10	
292	Copo de Vidro Liso 340ml	UN	116	36		50	30
293	Copo Americano	UN	148	48		50	50
294	Pratos de Vidro	UN	250	120		80	50

295	Panela de Pressão 10 L	UN	11	5	1	5	
296	Panela de Pressão 7 L	UN	13	5	3	5	
297	Panela de Pressão 4,5 L	UN	12	5	3	4	
298	Painéis de Alumínio batido nº 28	UN	17	6	3	4	4
299	Painéis de Alumínio batido nº 30	UN	13	6	3	4	
300	Painéis de Alumínio batido nº 36	UN	14	6		4	4
301	Painéis de Alumínio batido nº 50	UN	10	3	3	4	
302	Rabeira em Alumínio nº 16	UN	17	8		5	4
303	Rabeira em Alumínio nº 18	UN	15	6		5	4
304	Caneca em Alumínio nº 18	UN	9	4		5	
305	Cuscuteira nº 16	UN	18	8		5	5
306	Cuscuteira nº 20	UN	3		3		
307	Ralo 4 face	UN	22	12		5	5
308	Pegador de macarrão inox 20,5 cm	UN	3		3		
309	Garrafão térmico 12 litros	UN	3		3		
310	Caixa térmica isopor 50 litros	UN	9		3		6
311	Caixa térmica isopor 120 litros	UN	3		3		
312	Caixa térmica isopor 80 litros	UN	3		3		
313	Rodo plástico 40 cm	UN	40				40
314	Rodo plástico 60 cm	UN	40				40
315	Peneira	UN	10				10
316	Caixa térmica 34 litros	UN	3		3		
317	Coador	UN	104	24	20	30	30
318	Registro fogão	UN	49	24		15	10
319	Xícara para café	UN	170	30	30	80	30
320	Extensão 5m	UN	28	12		10	6
321	Pá Para Limpeza C/Cabo	UN	44	24		10	10
322	Ventilador 30cm	UN	16	12		4	
323	Liquidificador 3 velocidades	UN	13	8		5	
324	Kit com tampa 300 ml pct com 25	UN	8		8		
325	Kit com tampa 350 ml pct com 25	UN	8		8		
326	Kit com tampa 250 ml pct com 25	UN	8		8		
327	Pilha Grande	UN	40	10			30
328	Pilha Pequena	UN	189	24	15	50	100
329	Pilha Palito	UN	244	24	20	100	100
330	Suporte porta copos descartável café	UN	4		4		
331	Suporte parede copo descartável água	UN	4		4		
332	Bacia de Plástico 12 L	UN	38	18	5	10	5
333	Bacia de Plástico 6 L	UN	27	12		10	5
334	Plástico Estampado	UN	130	80		50	

335	Torneira para filtro e bebedouro	UN	15		15		
336	Plástico Transparente	UN	100	50		50	
337	Forma de Alumínio G	UN	14	5	5		4
338	Forma de Alumínio M	UN	14	5	5		4
339	Forma de Alumínio P	UN	14	5	5		4
340	Forma para pudim	UN	10	5		5	
341	Forma redonda para bolo 30X10	UN	5			5	
342	Velas Palito cx c/8 un	UN	18	10			8
343	Tampa para pia	UN	90	10			80
344	Prendedor de roupa c/36 un	PC	90	10			80
345	Palito de dente c/ 100 un	UN	50	10			40
346	Borrifador Pulverizador 500 ML	UN	25	5			20

1.2. A Aquisição desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Aquisição de Gêneros Alimentícios, perecíveis e não perecíveis, Material de Limpeza, Copa e Cozinha, visando atender a Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, Fundo Municipal de Assistência Social/Benefícios Eventuais, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias dependentes pelo período de 12 (doze) meses.

2.2. A Aquisição desses Materiais é fundamental para garantir o funcionamento adequado dos Serviços prestados pelas diversas Secretarias e Fundos Municipais. Gêneros alimentícios são necessários para a alimentação de servidores e assistidos por Programas Sociais e Educacionais. Materiais de limpeza, copa e cozinha são essenciais para manter a higiene e o bom funcionamento das instalações públicas, garantindo um ambiente

adequado para servidores e usuários dos serviços públicos.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente fundamentação visa justificar a necessidade da contratação para aquisição de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, incluindo o Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais secretarias dependentes. A contratação visa garantir o pleno funcionamento dos serviços públicos e programas sociais oferecidos à população, com foco na promoção da saúde, educação e bem-estar social.

3.2. A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a administração pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

3.3. A regularidade e qualidade no fornecimento desses Gêneros são fundamentais para a manutenção e eficiência dos serviços públicos prestados, além de garantir o bem-estar dos cidadãos atendidos.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO.**

4.1. A solução inicia-se com o planejamento detalhado das necessidades de cada departamento e secretarias, garantindo que todos os itens essenciais sejam contemplados. A aquisição será realizada por meio de processos licitatórios conforme a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a economicidade. Os contratos serão firmados com fornecedores que atendam às especificações de qualidade e pontualidade.

4.2. Os Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, serão recebidos e armazenados em conformidade com as normas de segurança alimentar e de armazenamento de produtos químicos. Para garantir a integridade dos produtos.

4.3. Os produtos serão distribuídos conforme a demanda de cada Secretaria e Fundo Municipal. A distribuição será planejada para atender as necessidades diárias e específicas de cada setor, garantindo que todos tenham acesso aos recursos necessários para suas atividades.

4.4. O ciclo de vida dos Gêneros Alimentícios e materiais adquiridos abrange desde a aquisição e recebimento, passando pelo armazenamento, distribuição, até o consumo final. Cada etapa é cuidadosamente planejada e monitorada para garantir a eficiência, qualidade e satisfação dos usuários finais. Aquisição: Seleção de fornecedores e realização de processos licitatórios.

Recebimento: Conferência de produtos e armazenamento adequado.

Armazenamento: Condições controladas para preservação da qualidade.

Distribuição: Logística eficiente para entrega nos pontos de consumo.

Consumo: Uso dos produtos pelas Secretarias e Fundos Municipais.

Avaliação e Controle: Monitoramento contínuo para assegurar conformidade com as especificações e satisfação dos beneficiários.

4.5. A solução proposta considera todas as etapas do ciclo de vida dos produtos, garantindo a qualidade, segurança e atendimento às necessidades da população.

## 5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

5.1. A aquisição desses itens é essencial para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos, oferecendo suporte nutricional adequado, mantendo a higiene dos ambientes e proporcionando os recursos necessários para as atividades diárias das secretarias envolvidas.

5.2. Entrega: Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal e seus Fundos, conforme cronograma estabelecido.

5.3. Prazo: Entregas periódicas conforme necessidade do órgão, com início imediato após a assinatura do contrato e vigência de 12 (doze) meses.

5.4. A compra será realizada de forma parcelada (diariamente, quinzenal, mensal, ou conforme a necessidade), através da autorização de entrega emitida pelo Departamento de Compras.



5.5. Poderá ocorrer solicitação antecipada ao previsto para cada mês, ou, suspensão temporária de qualquer item em excedente.

5.6. A entrega dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, de higiene e limpeza, de copa cozinha e materiais diversos deverá ser feita diretamente nos prédio de cada secretaria:

Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins: Rua Domingos Batista de Oliveira, nº 12/13, e no órgão solicitante:

GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS;

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

5.7. A licitante vencedora deverá entregar os Produtos solicitados conforme necessidade da Administração, no prazo máximo de até as 08hr corridas a contar do dia e horário da solicitação dos produtos.

5.8. Em caso de urgências de falta de produtos a entrega será no máximo de 04hr corrida a contar da solicitação de compra de urgências e emergência.

5.9. Conservação e Validade: Produtos alimentícios devem estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo. Materiais de limpeza devem estar adequadamente embalados e identificados.

5.10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Pontualidade: Cumprir os prazos de entrega estabelecidos no contrato.

Qualidade: Fornecer produtos de alta qualidade, em conformidade com as especificações.

Substituição: Substituir produtos que não atendam às especificações ou que estejam danificados, sem custo adicional para a Prefeitura.

## **6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1. Para garantir a segurança e a qualidade dos produtos fornecidos à Prefeitura Municipal de Itaporã

do Tocantins/TO, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias dependentes, é necessário estabelecer cláusulas de garantia que assegurem o cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor.

6.2. A garantia se aplica à aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, materiais de limpeza, copa e cozinha, conforme especificações técnicas detalhadas no contrato.

6.3. A garantia pode ser estabelecida em diferentes modalidades, conforme acordado entre as partes. As principais modalidades incluem:

#### 6.4. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Objetivo: Assegurar a execução fiel do contrato, garantindo a entrega dos produtos conforme especificações e prazos estabelecidos.

Valor: O valor da garantia de execução pode ser estabelecido em um percentual do valor total do contrato, conforme legislação aplicável.

Forma: Pode ser apresentada na forma de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

#### 6.5. GARANTIA DE QUALIDADE DOS PRODUTOS

Objetivo: Assegurar que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade especificados no contrato.

Prazo: A garantia de qualidade deve cobrir o período de validade dos produtos fornecidos, conforme indicado em suas embalagens e rótulos.

#### 6.6. RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

O fornecedor deverá:

Cumprir com os prazos de entrega: Garantir a pontualidade nas entregas dos produtos conforme cronograma acordado.

Fornecer produtos conforme especificações: Assegurar que todos os produtos fornecidos atendam às especificações técnicas descritas no contrato.

Manter regularidade fiscal: Apresentar certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais durante todo o período de vigência do contrato.

#### 6.7. SUBSTITUIÇÃO DE PRODUTOS

**Produtos Perecíveis:** Os produtos perecíveis que não atenderem às especificações ou estiverem danificados deverão ser substituídos imediatamente, sem custo adicional para a Prefeitura.

**Produtos Não Perecíveis:** Os produtos não perecíveis que apresentarem defeitos ou não conformidades deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, sem custo adicional para a Prefeitura.

#### 6.8. PENALIDADES POR INADIMPLEMENTO

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fornecedor estará sujeito às seguintes penalidades:

**Multas:** Aplicação de multas por atraso na entrega ou fornecimento de produtos fora das especificações, conforme cláusulas contratuais.

**Rescisão do Contrato:** Em casos de descumprimento grave ou reincidência, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

**Execução da Garantia:** A garantia de execução poderá ser executada para ressarcir eventuais prejuízos causados pelo fornecedor.

6.9. A garantia da contratação visa assegurar a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, garantindo que as necessidades das Secretarias Municipais e Fundos sejam plenamente atendidas, contribuindo para a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à população de Itaporã do Tocantins/TO.

### 7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. A garantia dos produtos fornecidos deve assegurar que todos os itens entregues atendam às especificações e padrões de qualidade exigidos. Abaixo, detalhamos as condições de garantia que devem ser observadas pelo fornecedor:

#### 7.2. Período de Garantia

**Gêneros Alimentícios Perecíveis:** A garantia deve cobrir o período de validade indicado na embalagem dos produtos.

Gêneros Alimentícios Não Perecíveis, Material de Limpeza, Copa e Cozinha: A garantia mínima deve ser de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega.

#### 7.3. Cobertura da Garantia

Defeitos de Qualidade: A garantia cobre todos os defeitos de qualidade e conformidade dos produtos fornecidos.

Substituição e Reposição: Produtos defeituosos ou não conformes devem ser substituídos ou repostos pelo fornecedor sem custo adicional para a Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação.

#### 7.4. MANUTENÇÃO

A manutenção preventiva e corretiva dos materiais e equipamentos fornecidos deve ser garantida pelo fornecedor. As condições de manutenção incluem:

##### 7.5. Frequência de Manutenção

Manutenção Preventiva: Realização periódica de manutenção preventiva conforme especificações do fabricante e necessidades dos materiais e equipamentos fornecidos.

Manutenção Corretiva: Atendimento imediato para reparos em caso de falhas ou defeitos, assegurando a continuidade dos serviços.

##### 7.6. Responsabilidade

Fornecedor: O fornecedor é responsável por realizar todas as manutenções necessárias durante o período de garantia.

Custo: Os custos de manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia são de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

##### 7.7. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Assistência Técnica deve estar disponível para resolver quaisquer problemas que possam surgir com os produtos fornecidos.

##### 7.8. PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO

Em caso de descumprimento das condições de garantia, manutenção ou assistência técnica, o fornecedor estará sujeito às seguintes penalidades:

#### 7.9. Multas

Aplicação de multas por atraso na substituição de produtos defeituosos ou não conformes.

Aplicação de multas por não cumprimento dos prazos de manutenção e assistência técnica.

#### 7.10. Rescisão do Contrato

Rescisão unilateral do contrato pela Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, em caso de descumprimento grave ou reincidência.

7.11. As condições de garantia, manutenção e assistência técnica estabelecidas neste documento visam assegurar a qualidade e a conformidade dos produtos fornecidos, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias dependente.

### 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **FISCALIZAÇÃO**

8.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) dos contratos, designados pelas Portarias: portaria nº 284/2021, portaria nº 048/2023, portaria nº 089/2021 e portaria nº 135/2021, o qual deverá atestar o recebimento de todo o material entregue.

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos contratos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos contratos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.1.1. O fiscal técnico dos contratos, designado pelas Portarias: portaria nº 284/2021, portaria nº 048/2023, portaria nº 089/2021 e portaria nº 135/2021, anotarà no histórico de gerenciamento dos contratos todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.1.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico dos contratos emitirá notificações para a correção da execução dos contratos, determinando prazos para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.1.3. O fiscal técnico dos contratos informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**



8.8. O fiscal administrativo dos contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.1.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo dos contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor dos contratos para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

#### **GESTOR DO CONTRATO**

8.9. O gestor dos contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

8.10. O gestor dos contratos acompanhará os registros realizados pelos fiscais dos contratos, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

8.11. O gestor dos contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

8.12. O gestor dos contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

8.13. O gestor dos contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.14. O gestor dos contratos deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.15. O gestor dos contratos deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### RECEBIMENTO

9.1. Os critérios de recebimento e de pagamento estabelecem as diretrizes para a aceitação e pagamento dos Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha adquiridos pela Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais Secretarias. Esses critérios garantem que as entregas estejam em conformidade com as especificações contratuais e que os pagamentos sejam efetuados de forma justa e eficiente.

#### 9.2. Conformidade com Especificações

Verificação de Especificações: Todos os Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha devem estar em total conformidade com as especificações técnicas descritas no contrato. Qualquer discrepância deve ser comunicada imediatamente ao fornecedor para correção.

Documentação Acompanhante: Cada entrega deve ser acompanhada de documentação detalhada, incluindo notas fiscais, relatórios de inspeção e certificados de conformidade, quando aplicável.

#### 9.3. Qualidade dos Produtos

**Inspeção de Qualidade:** Os gêneros alimentícios serão submetidos a inspeções para garantir que atendam aos padrões de qualidade exigidos. Produtos fora do prazo de validade, danificados ou de qualidade inferior serão rejeitados e deverão ser substituídos pelo fornecedor sem custo adicional.

**Conservação e Armazenamento:** Os produtos perecíveis devem ser entregues em condições adequadas de conservação e armazenamento, conforme as normas de segurança alimentar.

#### 9.4. Quantidade e Embalagem

**Conferência de Quantidade:** A quantidade dos Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, entregues será verificada em comparação com o pedido. Qualquer discrepância na quantidade deve ser corrigida pelo fornecedor.

**Condições de Embalagem:** As embalagens devem estar em boas condições e adequadas para proteger os produtos durante o transporte e armazenamento.

#### 9.5. Pontualidade na Entrega

**Cumprimento de Prazos:** Os Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha devem ser entregues dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de entregas. Atrasos injustificados poderão resultar em penalidades conforme previsto no contrato.

#### 9.6. Registro e Relatório de Recebimento

**Registro de Recebimento:** Todos os recebimentos devem ser registrados, indicando a data, a quantidade, a qualidade e a conformidade dos produtos.

**Relatório de Recebimento:** Relatórios detalhados devem ser preparados para documentar o status de cada entrega, incluindo quaisquer problemas ou não conformidades identificadas.

#### 9.7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos ao fornecedor serão realizados com base nos seguintes critérios:

#### 9.8. Documentação Fiscal

**Nota Fiscal:** A nota fiscal deve ser apresentada pelo fornecedor para cada entrega, devidamente preenchida e em conformidade com a legislação fiscal vigente.

**Documentos Complementares:** Além da nota fiscal, poderão ser exigidos outros documentos, como certificados de conformidade, relatórios de inspeção e comprovantes de entrega.

#### 9.9. Aprovação do Recebimento

**Confirmação de Recebimento:** Os Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, devem ser recebidos e aceitos pelos Fiscais dos Contratos ou pelos responsáveis designados, conforme os critérios de recebimento estabelecidos.

**Relatório de Aceitação:** Um relatório de aceitação deve ser elaborado, confirmando que os produtos foram recebidos em conformidade com as especificações contratuais e sem defeitos.

#### 9.10. Prazos de Pagamento

**Prazo Contratual:** Os pagamentos serão efetuados dentro dos prazos estabelecidos no contrato, contados a partir da data de aprovação do recebimento e da apresentação da documentação fiscal correta.

**Condições de Pagamento:** As condições de pagamento, incluindo prazos e formas de pagamento, devem estar claramente definidas nos contratos.

#### 9.11. Penalidades e Descontos

**Penalidades por Atraso:** Penalidades poderão ser aplicadas em caso de atrasos na entrega dos produtos, conforme previsto no contrato.

**Descontos por Antecipação:** Descontos poderão ser concedidos para pagamentos antecipados, conforme acordado entre as partes.

#### 9.12. Registro e Controle de Pagamentos

**Registro de Pagamentos:** Todos os pagamentos realizados devem ser registrados detalhadamente, indicando a data, o valor pago e a referência à entrega correspondente.

**Controle de Pagamentos:** Um sistema de controle deve ser mantido para monitorar os pagamentos efetuados, pendentes e qualquer ajuste necessário.

## LIQUIDAÇÃO

9.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.1.1. O prazo de validade;

9.1.2. A data da emissão;

9.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.1.5. O valor a ser pagar; e

9.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que

impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

9.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

9.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



9.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de um processo licitatório, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que assegura a transparência, a competitividade e a economicidade das aquisições públicas.

10.2. A seleção será baseada nos seguintes critérios:

**Menor Preço:** Propostas com menor preço unitário e total para os itens especificados.

**Qualidade dos Produtos:** Avaliação de amostras dos produtos para garantir que atendam aos padrões de qualidade exigidos.

**Capacidade de Fornecimento:** Verificação da capacidade logística e de armazenamento do fornecedor para atender às necessidades de fornecimento contínuo e de acordo com a necessidade de cada órgão.

### **FORMA DE FORNECIMENTO**

10.3. O fornecimento dos Os Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, será realizado de forma programada, conforme cronograma estabelecido pela administração municipal. As entregas serão feitas em lotes mensais ou conforme a necessidade das secretarias.

10.4. Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pela Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde.

Os locais específicos de entrega serão detalhados no contrato de fornecimento.

10.5. Os prazos de entrega deverão ser rigorosamente cumpridos conforme estabelecido no cronograma. Atrasos injustificados poderão acarretar penalidades previstas no contrato.

10.6. A seleção do fornecedor e a forma de fornecimento para a aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, serão conduzidas de maneira a garantir a transparência, a economicidade e a qualidade dos produtos fornecidos. O processo licitatório seguirá rigorosamente a legislação vigente, e as entregas serão realizadas de forma a atender às necessidades das secretarias municipais de maneira eficiente e eficaz.

#### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

10.7. Para garantir que os fornecedores participantes do processo licitatório para a aquisição de Gêneros Alimentícios perecíveis e não perecíveis, bem como os materiais de limpeza, copa e cozinha, atendam aos requisitos legais e de qualidade exigidos, seguem as exigências de habilitação:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.8. Registro Comercial: No caso de empresa individual, apresentação do registro comercial.

10.9. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social: Em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais. Deve incluir todas as alterações ou a última alteração consolidada, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.10. Inscrição do Ato Constitutivo: Em se tratando de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

10.11. Decreto de Autorização: No caso 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.

10.12. Requerimento de empresário, no caso de empresa individual, acompanhado de Certidão Simplificada, devidamente autenticado (a) s ou validado no sítio da

Junta Comercial do estado, nos Termos da Instrução Normativa 03 de 05 de dezembro de 2013 na junta comercial, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

10.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.14. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ): Emitida pela Receita Federal.

10.15. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: Emitida pela Receita Federal.

10.16. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais: Emitida pela Secretaria da Fazenda do estado onde está sediada a empresa.

10.17. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais: Emitida pela Prefeitura do município onde está sediada a empresa.

10.18. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT): Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.19. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF): Emitido pela Caixa Econômica Federal.

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.20. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social: Apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.21. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial: Emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.22. Atestado(s) de Capacidade Técnica: Fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa forneceu, a contento, produtos similares aos objetos da licitação.

10.23. Declaração de que a Empresa Não Emprega Menores de 18 Anos em Trabalho Noturno, Perigoso ou

Insalubre: E não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

#### **QUALIFICAÇÃO SANITÁRIA**

10.24. Licença de Funcionamento Atualizada: Emitida pela Vigilância Sanitária competente.

10.25. Certificado de Boas Práticas de Fabricação (BPF): Emitido pelo órgão competente, quando aplicável.

#### **OUTRAS EXIGÊNCIAS**

10.26. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos: Declaração de que não há fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.27. Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal: Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de idade em trabalho proibido.

10.28. Prazo de Validade das Certidões: As certidões apresentadas deverão estar dentro do prazo de validade na data de apresentação das propostas.

10.29. Atualização dos Documentos: O proponente vencedor deverá manter atualizada toda a documentação exigida para habilitação durante a vigência do contrato.

#### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Para a estimativa do valor da contratação de gêneros alimentícios, perecíveis e não perecíveis, material de limpeza, copa e cozinha, visando atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais secretarias dependentes pelo período de 12 (doze) meses, foram considerados os seguintes procedimentos:

11.2. Histórico de Consumo: Análise dos consumos anteriores das secretarias envolvidas, nos últimos 12 meses, para determinar a quantidade média necessária.

11.3. Cotações de Preços: Solicitação de cotações de preços a fornecedores do mercado local e regional, visando obter uma média dos preços praticados.

11.4. O valor unitário e total para a aquisição será definido após a cotação de preços, conforme as exigências legais.

11.5. O valor referencial estimado para a contratação será de **R\$ 1.272.592,17** (mil milhão e duzentos e setenta e dois mil e quinhentos e noventa e dois reais e dezessete centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>ALIMENTOS - PERECÍVEIS</b>					
1	Carne bovina moída 2ª	KG	960	R\$ 26,35	R\$ 25.296,00
2	Carne bovina 2ª	KG	880	R\$ 26,15	R\$ 23.012,00
3	Carne bovina 1ª Curada	KG	660	R\$ 38,60	R\$ 25.476,00
4	Carne bovina 1ª	KG	900	R\$ 32,60	R\$ 29.340,00
5	Carne de sol bovina 2ª	KG	540	R\$ 33,33	R\$ 17.998,20
6	Frango congelado inteiro	KG	1820	R\$ 17,27	R\$ 31.431,40
7	Filé de Peito de Frango 1 KG	KG	460	R\$ 24,78	R\$ 11.398,80
8	Peito de Frango 1 KG	KG	300	R\$ 21,78	R\$ 6.534,00
9	Coxa e sobrecoxa de frango 950 GR	KG	390	R\$ 17,38	R\$ 6.778,20
10	Coxinha da Asa de Frango 1KG	KG	250	R\$ 21,84	R\$ 5.460,00
11	Meio da Asa de Frango 1 KG	KG	300	R\$ 27,36	R\$ 8.208,00
12	Linguiça Mista Carne de 2ª e carne de porco	KG	136	R\$ 26,12	R\$ 3.552,32
13	Linguiça Mista de Porco	KG	660	R\$ 25,50	R\$ 16.830,00
14	Linguiça Mista de Frango	KG	660	R\$ 25,62	R\$ 16.909,20
15	Calabresa	KG	140	R\$ 32,24	R\$ 4.513,60
16	Bacon	KG	130	R\$ 35,24	R\$ 4.581,20
17	Salsicha	KG	890	R\$ 13,24	R\$ 11.783,60
18	Queijo mussarela	KG	420	R\$ 54,24	R\$ 22.780,80
19	Ovos extra branco de galinha	DZ	1200	R\$ 10,87	R\$ 13.044,00
20	logurte 900 ml	UN	110	R\$ 14,53	R\$ 1.598,30
21	Presunto de carne Suína	KG	170	R\$ 36,12	R\$ 6.140,40
22	Pão para cachorro quente	PC	480	R\$ 10,35	R\$ 4.968,00
23	Maionese 500 g	UN	250	R\$ 11,49	R\$ 2.872,50
24	Maionese 250 g	UN	200	R\$ 7,12	R\$ 1.424,00
25	Mortadela	KG	260	R\$ 14,50	R\$ 3.770,00
26	Pão de forma	PC	378	R\$ 10,37	R\$ 3.919,86
<b>ALIMENTOS - NÃO PERECÍVEIS</b>					
27	Açúcar 2 kg	PC	2400	R\$ 10,83	R\$ 25.992,00
28	Arroz tipo 1 5 kg	PC	935	R\$ 34,13	R\$ 31.911,55
29	Maionese 500 g	UN.	20	R\$ 12,32	R\$ 246,40
30	Biscoito de Polvilho 120 g	PC	170	R\$ 7,11	R\$ 1.208,70

31	Biscoito Rosca 800 g	PC	80	R\$ 13,16	R\$ 1.052,80
32	Biscoito de sal 400g	PC	170	R\$ 8,32	R\$ 1.414,40
33	Biscoito de sal 800g	PC	850	R\$ 13,99	R\$ 11.891,50
34	Bolacha de Doce 700 g	PC	1170	R\$ 10,33	R\$ 12.086,10
35	Chá Natural 17 g	UN	100	R\$ 7,96	R\$ 796,00
36	Farinha de mandioca	PC	1330	R\$ 10,43	R\$ 13.871,90
37	Pão de hot dog 400 g	PC	150	R\$ 10,33	R\$ 1.549,50
38	Mistura para bolo 400 g	PC	130	R\$ 6,66	R\$ 865,80
39	Farinha de trigo c/ fermento 1kg	PC	930	R\$ 8,83	R\$ 8.211,90
40	Farinha de trigo sem fermento 1kg	PC	550	R\$ 8,33	R\$ 4.581,50
41	Feijão carioca tipo1 1kg	PC	1020	R\$ 10,49	R\$ 10.699,80
42	Fubá de Milho 500 g	PC	160	R\$ 3,66	R\$ 585,60
43	Flocão de milho 500g	PC	1784	R\$ 3,16	R\$ 5.637,44
44	Flocão de Arroz 500g	PC	1400	R\$ 4,08	R\$ 5.712,00
45	Milharina 500 G	PC	230	R\$ 2,99	R\$ 687,70
46	Crema Leite 200g	UN	1130	R\$ 4,58	R\$ 5.175,40
47	Crema de Leite 1 L	UN	30	R\$ 20,49	R\$ 614,70
48	Leite Condensado Caixa 395 g	UN	1030	R\$ 7,49	R\$ 7.714,70
49	Margarina Vegetal c/ sal 1k	UN	350	R\$ 17,16	R\$ 6.006,00
50	Margarina Vegetal 500g	UN	835	R\$ 8,33	R\$ 6.955,55
51	Margarina 250 g	UN	10	R\$ 5,16	R\$ 51,60
52	Macarrão Espaguete 500g	UN	410	R\$ 5,00	R\$ 2.050,00
53	Macarrão Picado 500g	UN	1160	R\$ 5,00	R\$ 5.800,00
54	Milho Verde Lata 200g	UN	790	R\$ 4,49	R\$ 3.547,10
55	Milho Verde Lt 170 g	LT	150	R\$ 4,00	R\$ 600,00
56	Milho Verde Lt 1,7 kg	LT	10	R\$ 41,46	R\$ 414,60
57	Milho verde 5 kg	UN	25	R\$ 111,16	R\$ 2.779,00
58	Óleo de Soja lt 900 ml	UN	1730	R\$ 9,33	R\$ 16.140,90
59	Fermento em pó 100g	UN	705	R\$ 5,24	R\$ 3.694,20
60	Fermento biológico 10g	UN	490	R\$ 2,16	R\$ 1.058,40
61	Bicarbonato 100 G	PC	25	R\$ 2,83	R\$ 70,75
62	Coco ralado 100 g	PC	620	R\$ 3,30	R\$ 2.046,00
63	Coco ralado 500 g	PC	90	R\$ 13,13	R\$ 1.181,70
64	Coco ralado 800 g	PC	30	R\$ 24,66	R\$ 739,80
65	Coco Ralado 1 kg	PC	42	R\$ 30,33	R\$ 1.273,86
66	Milho para canjica 500g	PC	310	R\$ 4,49	R\$ 1.391,90
67	Milho para pipoca 500 g	PC	560	R\$ 6,32	R\$ 3.539,20
68	Achocolatado em pó 400g	PC	370	R\$ 9,49	R\$ 3.511,30
69	Café moído em pacote a vácuo 250g	PC	1270	R\$ 11,33	R\$ 14.389,10
70	Café moído em pacote 500g	PC	920	R\$ 19,50	R\$ 17.940,00
71	Amido de milho 500g	PC	48	R\$ 9,83	R\$ 471,84



72	Ervilha em conserva 200g	PC	118	R\$ 4,60	R\$ 542,80
73	Uvas passas 500 g	PC	150	R\$ 15,58	R\$ 2.337,00
74	Uvas passas sem sementes 100 g	PC	40	R\$ 8,83	R\$ 353,20
75	Aveia em flocos 200g	PC	78	R\$ 5,16	R\$ 402,48
76	Chá Natural 40 g	UN	5	R\$ 8,64	R\$ 43,20
77	Gelatina 30 g	UN	110	R\$ 2,33	R\$ 256,30
78	Polvilho Doce 1kg	PC	1330	R\$ 9,83	R\$ 13.073,90
79	Polvilho Azedo 1kg	PC	380	R\$ 12,16	R\$ 4.620,80
80	Leite em Pó Integral 400g	PC	470	R\$ 18,83	R\$ 8.850,10
81	Leite em pó desnatado 400g	PC	90	R\$ 19,16	R\$ 1.724,40
82	Leite de coco 200ml	UN	109	R\$ 4,00	R\$ 436,00
83	Tempero Completo 500 g	UN	15	R\$ 11,49	R\$ 172,35
84	Leite Integral Caixa 1L	UN	510	R\$ 7,83	R\$ 3.993,30
85	Farinha lacta 210 g	PC	85	R\$ 10,83	R\$ 920,55
86	Balas Sortidas 600 g	PC	80	R\$ 10,97	R\$ 877,60
87	Seleta 170 g	UN	40	R\$ 4,66	R\$ 186,40
88	Bombom Cx 251 g	CX	70	R\$ 16,50	R\$ 1.155,00
89	Bombom Cx 300 g	CX	5	R\$ 18,80	R\$ 94,00
90	Bombom Pc 1 kg	PC	85	R\$ 62,97	R\$ 5.352,45
91	Pão de Forma 400 g	PC	300	R\$ 10,33	R\$ 3.099,00
92	Pirulitos frutas 400 g	PC	54	R\$ 17,16	R\$ 926,64
93	Refrigerante Cola 2 L	UN	550	R\$ 10,16	R\$ 5.588,00
94	Refrigerante Guaraná 2 L	UN	550	R\$ 8,83	R\$ 4.856,50
95	Refrigerante de Laranja 2 L	UN	450	R\$ 8,16	R\$ 3.672,00
96	Refrigerante Uva 2 L	UN	350	R\$ 8,16	R\$ 2.856,00
97	Refrigerante Limão 2 L	UN	350	R\$ 9,00	R\$ 3.150,00
98	Suco em pó 240 g	UN	350	R\$ 4,33	R\$ 1.515,50
99	Suco líquido Caixinha 1 L	UN	370	R\$ 8,50	R\$ 3.145,00
100	Polpa De Fruta Acerola 100g	UN	440	R\$ 3,83	R\$ 1.685,20
101	Polpa De Fruta Goiaba 100g	UN	440	R\$ 3,83	R\$ 1.685,20
102	Polpa De Fruta Manga 100g	UN	380	R\$ 3,83	R\$ 1.455,40
103	Suco concentrado de Caju 500ml	UN	204	R\$ 6,49	R\$ 1.323,96
104	Suco concentrado de Abacaxi 500 ml	UN	209	R\$ 6,49	R\$ 1.356,41
105	Suco concentrado de Manga 500 ml	UN	209	R\$ 6,49	R\$ 1.356,41
106	Suco concentrado de Acerola 500 ml	UN	209	R\$ 7,16	R\$ 1.496,44
107	Suco concentrado de Goiaba 500 ml	UN	209	R\$ 6,49	R\$ 1.356,41
108	Colorau urucum PC 100g	PC	83	R\$ 3,81	R\$ 316,23
109	Colorau urucum PC 500g	PC	44	R\$ 10,00	R\$ 440,00
110	Cravo da Índia 30 g	UN	137	R\$ 4,83	R\$ 661,71
111	Canela Em Casca 10 g	UN	125	R\$ 4,00	R\$ 500,00
112	Erva Doce 60 g	UN	125	R\$ 4,00	R\$ 500,00

113	Açafrão em pó 100g	UN	114	R\$ 5,13	R\$ 584,82
114	Azeitonas verde em conserva 500g	UN	230	R\$ 17,80	R\$ 4.094,00
115	Vinagre de Vinho Tinto 750 ml	UN	55	R\$ 6,16	R\$ 338,80
116	Caldo de Galinha Tabletes 57 g	UN	44	R\$ 3,16	R\$ 139,04
117	Pimenta do Reino 50g	UN	34	R\$ 7,50	R\$ 255,00
118	Sal refinado 1 kg	PC	930	R\$ 2,33	R\$ 2.166,90
119	Sal grosso 1 kg	PC	20	R\$ 3,46	R\$ 69,20
120	Tempero Completo 1 kg	UN	775	R\$ 18,13	R\$ 14.050,75
121	Tempero para arroz em sachê	PC	35	R\$ 5,61	R\$ 196,35
122	Tempero para carne em sachê	PC	35	R\$ 5,61	R\$ 196,35
123	Sardinha 125g	UN	865	R\$ 8,00	R\$ 6.920,00
124	Extrato de tomate 850g	UN	763	R\$ 18,83	R\$ 14.367,29
125	Molho de tomate 340g	UN	480	R\$ 4,16	R\$ 1.996,80
<b>PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS</b>					
126	Alho kg	KG	255	R\$ 35,65	R\$ 9.090,75
127	Alface	KG	5	R\$ 17,49	R\$ 87,45
128	Gengibre natural raiz	KG	30	R\$ 20,59	R\$ 617,70
129	Mandioca	KG	110	R\$ 10,83	R\$ 1.191,30
130	Cheiro Verde	KG	5	R\$ 9,46	R\$ 47,30
131	Banana	KG	200	R\$ 10,63	R\$ 2.126,00
132	Batata	KG	470	R\$ 13,80	R\$ 6.486,00
133	Beterraba	KG	260	R\$ 13,13	R\$ 3.413,80
134	Cebola de cabeça	KG	800	R\$ 13,13	R\$ 10.504,00
135	Cenoura	KG	310	R\$ 13,80	R\$ 4.278,00
136	Couve	KG	5	R\$ 11,99	R\$ 59,95
137	Laranja	KG	370	R\$ 6,66	R\$ 2.464,20
138	Abacaxi	KG	60	R\$ 9,79	R\$ 587,40
139	Maçã	KG	590	R\$ 15,80	R\$ 9.322,00
140	Abóbora madura	KG	120	R\$ 7,00	R\$ 840,00
141	Goiaba	KG	20	R\$ 6,74	R\$ 134,80
142	Limão	KG	190	R\$ 6,83	R\$ 1.297,70
143	Mamão	KG	180	R\$ 8,83	R\$ 1.589,40
144	Melancia	KG	790	R\$ 3,99	R\$ 3.152,10
145	Melão	KG	190	R\$ 13,21	R\$ 2.509,90
146	Uva	KG	160	R\$ 21,80	R\$ 3.488,00
147	Morango	KG	140	R\$ 31,63	R\$ 4.428,20
148	Maracujá	KG	236	R\$ 18,45	R\$ 4.354,20
149	Pimentão	KG	160	R\$ 12,80	R\$ 2.048,00
150	Repolho	KG	245	R\$ 9,80	R\$ 2.401,00
151	Tangerina pocan	KG	140	R\$ 11,45	R\$ 1.603,00

152	Tomate	KG	320	R\$ 15,68	R\$ 5.017,60
<b>MATERIAIS DIVERSOS</b>					
153	Touca de Tecido pct com 50 und	PC	74	R\$ 17,33	R\$ 1.282,42
154	Isqueiro	UN	96	R\$ 6,50	R\$ 624,00
155	Papel alumínio em rolo 4,5x7,5	UN	152	R\$ 10,29	R\$ 1.564,08
156	Papel Filme	UN	210	R\$ 7,49	R\$ 1.572,90
157	Guardanapo papel cor branca	PC	410	R\$ 4,13	R\$ 1.693,30
158	Papel Toalha 60 m	UN	1590	R\$ 6,53	R\$ 10.382,70
159	Luva Latex	CX	45	R\$ 16,41	R\$ 738,45
160	Luva plástica descartável	CX	100	R\$ 14,13	R\$ 1.413,00
161	Luva de Lã	UN	15	R\$ 8,65	R\$ 129,75
162	Esponja dupla face	UN	680	R\$ 2,92	R\$ 1.985,60
163	Esponja para banho	UN	120	R\$ 3,80	R\$ 456,00
164	Saco lixo 15L	PC	1540	R\$ 6,13	R\$ 9.440,20
165	Saco lixo 30L	PC	1540	R\$ 6,46	R\$ 9.948,40
166	Saco lixo 50L	PC	1540	R\$ 7,80	R\$ 12.012,00
167	Saco lixo 100L	PC	1540	R\$ 8,46	R\$ 13.028,40
168	Copos descartáveis 200 ml com 100un	PC	2700	R\$ 8,16	R\$ 22.032,00
169	Copos descartáveis 300 ml com 100 un	PC	1200	R\$ 12,49	R\$ 14.988,00
170	Copos descartáveis 180ml com 100 un	PC	1960	R\$ 7,16	R\$ 14.033,60
171	Cola adevisa instantânea	UN	60	R\$ 11,49	R\$ 689,40
172	Colheres descartáveis	PC	1440	R\$ 5,80	R\$ 8.352,00
173	Garfos descartáveis	PC	1120	R\$ 5,63	R\$ 6.305,60
174	Prato descartável 15cm 10x1	PC	1400	R\$ 3,13	R\$ 4.382,00
175	Prato descartável 18cm 10x1	PC	1300	R\$ 4,46	R\$ 5.798,00
176	Prato descartável 21cm 10x1	PC	1500	R\$ 5,30	R\$ 7.950,00
177	Avental	UN	64	R\$ 13,13	R\$ 840,32
178	Marmitex isopor pct com 100 und	UN	10	R\$ 38,20	R\$ 382,00
179	Copo de plástico	UN	790	R\$ 4,46	R\$ 3.523,40
180	Galão de gua 20 litros	UN	110	R\$ 31,99	R\$ 3.518,90
181	Pá de plastico	UN	30	R\$ 12,80	R\$ 384,00
182	Prato de plástico	UN	780	R\$ 4,49	R\$ 3.502,20
183	Tábua de vidro p/ carne 30 cm	UN	15	R\$ 33,99	R\$ 509,85
184	Lixeira para copo desc. Duplo agua café	UN	4	R\$ 48,90	R\$ 195,60
185	Lâmpada	UN	130	R\$ 13,13	R\$ 1.706,90
186	Colher de plástico	UN	780	R\$ 4,16	R\$ 3.244,80
187	Balde de plástico c/ arco de 12 L	UN	105	R\$ 15,46	R\$ 1.623,30
188	Bacia plástica c/arco de 32 L	UN	75	R\$ 31,78	R\$ 2.383,50
189	Faca p/ cozinha	UN	75	R\$ 17,13	R\$ 1.284,75
190	Concha	UN	48	R\$ 10,63	R\$ 510,24
191	Esponja de aço	UN	365	R\$ 5,71	R\$ 2.084,15

192	Shampoo infantil	UN	60	R\$ 14,83	R\$ 889,80
193	Condicionador Infantil	UN	60	R\$ 15,49	R\$ 929,40
194	Fraudas descartáveis tamanho G	PC	50	R\$ 38,48	R\$ 1.924,00
195	Pente para cabelo	UN	15	R\$ 9,66	R\$ 144,90
196	Sabão em barra 5x200g	UN	1105	R\$ 15,80	R\$ 17.459,00
197	Creme infantil para pentear	UN	60	R\$ 13,73	R\$ 823,80
198	Escova dental Infantil	UN	250	R\$ 5,66	R\$ 1.415,00
199	Sabão de barra 1kg	UN	280	R\$ 13,46	R\$ 3.768,80
200	Contonete cx c/ 75 und	UN	20	R\$ 5,46	R\$ 109,20
201	Colônia infantil	UN	10	R\$ 15,43	R\$ 154,30
202	Sabão em pó 1 kg	UN	790	R\$ 17,80	R\$ 14.062,00
203	Essencia hidrossolúvel 30 ml	UN	20	R\$ 16,13	R\$ 322,60
204	Inseticida 400 ml	UN	45	R\$ 16,13	R\$ 725,85
205	Sabonete 90 g	UN	240	R\$ 4,13	R\$ 991,20
206	Sabonete em barra 125 g	UN	650	R\$ 5,46	R\$ 3.549,00
207	Sabonete infantil 80 g	UN	186	R\$ 5,83	R\$ 1.084,38
208	Sabonete líquido 500 ml	UN	160	R\$ 15,16	R\$ 2.425,60
209	Pano de prato	UN	290	R\$ 11,00	R\$ 3.190,00
210	Pano de Chão	UN	350	R\$ 11,13	R\$ 3.895,50
211	Saco alvejado	UN	270	R\$ 12,66	R\$ 3.418,20
212	Flanela p/ limpeza	UN	440	R\$ 4,66	R\$ 2.050,40
213	Carrinho de mão	UN	4	R\$ 208,05	R\$ 832,20
214	Enxada forjada	UN	6	R\$ 57,67	R\$ 346,02
215	Bandeija	UN	10	R\$ 28,97	R\$ 289,70
216	Bandeija de isopor pct c/ 100 und	PCT	15	R\$ 46,30	R\$ 694,50
217	Caixa grande plastico grande	UN	15	R\$ 58,29	R\$ 874,35
218	Escorredeira de pratos	UN	5	R\$ 55,83	R\$ 279,15
219	Plastico encerado 1 mt	MT	30	R\$ 13,50	R\$ 405,00
220	ALG. Cru 50x80	UN	30	R\$ 9,63	R\$ 288,90
221	Saco de pano cru 60x80 cm	UN	30	R\$ 11,46	R\$ 343,80
222	Saco de pano alvejado 60x80 cm	UN	30	R\$ 12,46	R\$ 373,80
223	Pano de prato xadrez 40X68 cm	UN	30	R\$ 10,49	R\$ 314,70
224	Pano de prato estampado 40x68 cm	UN	30	R\$ 11,66	R\$ 349,80
225	Pano de prato 38x63	UN	30	R\$ 10,33	R\$ 309,90
226	Corda trançada 4 metros	MT	15	R\$ 27,49	R\$ 412,35
227	Corda trançada 8 metros	MT	15	R\$ 30,47	R\$ 457,05
228	Corda trançada 12 metros	MT	15	R\$ 57,40	R\$ 861,00
229	Lava -Louças	UN	380	R\$ 3,33	R\$ 1.265,40
230	Detergente	UN	1350	R\$ 3,33	R\$ 4.495,50
231	Limpa alumínio 500g	UN	450	R\$ 7,46	R\$ 3.357,00

232	Desinfetante 2L	UN	930	R\$ 10,33	R\$ 9.606,90
233	Água sanitária 1 L	UN	430	R\$ 5,13	R\$ 2.205,90
234	Água sanitária 2 L	UN	530	R\$ 10,00	R\$ 5.300,00
235	Água sanitária 5 L	UN	680	R\$ 19,96	R\$ 13.572,80
236	Cesto fechado c/tampa 100L	UN	24	R\$ 92,56	R\$ 2.221,44
237	Cesto fechado c/ tampa 60L	UN	31	R\$ 65,83	R\$ 2.040,73
238	Cesto fechado c/ tampa 30 L	UN	5	R\$ 38,57	R\$ 192,85
239	Cesto com tampa 10L	UN	38	R\$ 24,30	R\$ 923,40
240	Cesto Telado 10L	UN	49	R\$ 9,83	R\$ 481,67
241	Cesto Fechado Inox com tampa 13L	UN	25	R\$ 127,62	R\$ 3.190,50
242	Vassoura de palha	UN	120	R\$ 20,67	R\$ 2.480,40
243	Vassoura Gari	UN	108	R\$ 38,26	R\$ 4.132,08
244	Vassoura grama ferro	UN	75	R\$ 38,36	R\$ 2.877,00
245	Vassoura grama plastico	UN	15	R\$ 24,97	R\$ 374,55
246	Vassoura de Pelo	UN	130	R\$ 16,99	R\$ 2.208,70
247	Vassoura de Nylon	UN	110	R\$ 17,63	R\$ 1.939,30
248	Álcool 92 1L	UN	670	R\$ 11,63	R\$ 7.792,10
249	Álcool 70 1L	UN	1060	R\$ 10,00	R\$ 10.600,00
250	Sóda Caustica 1 kg	UN	40	R\$ 26,13	R\$ 1.045,20
251	Álcool gel 500ml	UN	850	R\$ 8,00	R\$ 6.800,00
252	Embalagem 3kg	KG	140	R\$ 44,66	R\$ 6.252,40
253	Embalagem 5kg	KG	135	R\$ 44,66	R\$ 6.029,10
254	Embalagem 2kg	KG	35	R\$ 44,66	R\$ 1.563,10
255	Embalagem 1 kg	KG	150	R\$ 44,66	R\$ 6.699,00
256	Embalagem 1/2 kg	KG	155	R\$ 44,66	R\$ 6.922,30
257	Papel higiênico 16x 30m	PC	760	R\$ 29,98	R\$ 22.784,80
258	Papel higiênico 4x 30m	PC	220	R\$ 8,46	R\$ 1.861,20
259	Papel Higiênico 4 Rolos 30 M x 10 CM	PC	1060	R\$ 7,13	R\$ 7.557,80
260	Rodo de Madeira 40 cm	UN	175	R\$ 14,63	R\$ 2.560,25
261	Rodo de Madeira 60cm	UN	103	R\$ 16,80	R\$ 1.730,40
262	Rodo de plástico 40cm	UN	64	R\$ 16,52	R\$ 1.057,28
263	Rodo de plástico 60cm	UN	108	R\$ 24,16	R\$ 2.609,28
264	Cera Líquida 750ml	UN	232	R\$ 7,36	R\$ 1.707,52
265	Escova para limpeza	UN	95	R\$ 5,83	R\$ 553,85
266	Escova para vaso c/suporte	UN	95	R\$ 14,33	R\$ 1.361,35
267	Amaciante 2L	UN	320	R\$ 12,96	R\$ 4.147,20
268	Limpa cerâmica 2l	UN	280	R\$ 14,16	R\$ 3.964,80
269	Desodorizante de ambiente	UN	298	R\$ 16,86	R\$ 5.024,28
270	Limpador de uso geral 500 ML	UN	445	R\$ 6,46	R\$ 2.874,70
271	Limpa Vidro 500 ML	UN	120	R\$ 13,80	R\$ 1.656,00
272	Limpa forno 250g	UN	70	R\$ 14,04	R\$ 982,80

273	Limpador perfumado 500ML	UN	148	R\$ 7,13	R\$ 1.055,24
274	Creme dental 180g	UN	620	R\$ 10,33	R\$ 6.404,60
275	Creme dental infantil 50g	UN	250	R\$ 7,83	R\$ 1.957,50
276	Pedra Sanitária	UN	900	R\$ 3,00	R\$ 2.700,00
277	Conjunto Mantimentos plastico 6 peças	KIT	34	R\$ 39,50	R\$ 1.343,00
278	Torneira para pia	UN	96	R\$ 5,83	R\$ 559,68
279	Colheres Inox	UN	280	R\$ 4,23	R\$ 1.184,40
280	Garfo Inox	UN	230	R\$ 4,23	R\$ 972,90
281	Faca de mesa	UN	230	R\$ 3,91	R\$ 899,30
282	Garrafa Térmica 1L	UN	20	R\$ 34,83	R\$ 696,60
283	Garrafa Térmica 5L	UN	33	R\$ 50,99	R\$ 1.682,67
284	Garrafa térmica 750 ml	UN	5	R\$ 29,83	R\$ 149,15
285	Garrafa para café 1 L	UN	25	R\$ 33,80	R\$ 845,00
286	Garrafa de de café 750 ml	UN	5	R\$ 31,83	R\$ 159,15
287	Jarra de plástico 700 ml	UN	19	R\$ 13,16	R\$ 250,04
288	Jarra de vidro 700 ml	UN	5	R\$ 20,83	R\$ 104,15
289	Jarra de Plástico 1 L	UN	19	R\$ 15,49	R\$ 294,31
290	Jarra de vidro 1 L	UN	20	R\$ 24,46	R\$ 489,20
291	Jarra de Plástico 2 L	UN	10	R\$ 23,83	R\$ 238,30
292	Copo de Vidro Liso 340ml	UN	116	R\$ 8,16	R\$ 946,56
293	Copo Americano	UN	148	R\$ 1,92	R\$ 284,16
294	Pratos de Vidro	UN	250	R\$ 9,16	R\$ 2.290,00
295	Panela de Pressão 10 L	UN	11	R\$ 160,33	R\$ 1.763,63
296	Panela de Pressão 7 L	UN	13	R\$ 144,99	R\$ 1.884,87
297	Panela de Pressão 4,5 L	UN	12	R\$ 83,33	R\$ 999,96
298	Painéis de Alumínio batido nº 28	UN	17	R\$ 81,66	R\$ 1.388,22
299	Painéis de Alumínio batido nº 30	UN	13	R\$ 139,33	R\$ 1.811,29
300	Painéis de Alumínio batido nº 36	UN	14	R\$ 202,33	R\$ 2.832,62
301	Painéis de Alumínio batido nº 50	UN	10	R\$ 370,33	R\$ 3.703,30
302	Rabeira em Alumínio nº 16	UN	17	R\$ 34,33	R\$ 583,61
303	Rabeira em Alumínio nº 18	UN	15	R\$ 41,66	R\$ 624,90
304	Caneca em Alumínio nº 18	UN	9	R\$ 40,20	R\$ 361,80
305	Cuscuzeira nº 16	UN	18	R\$ 46,16	R\$ 830,88
306	Cuscuzeira nº 20	UN	3	R\$ 57,16	R\$ 171,48
307	Ralo 4 face	UN	22	R\$ 29,99	R\$ 659,78
308	Pegador de macarrão inox 20,5 cm	UN	3	R\$ 24,83	R\$ 74,49
309	Garrafão termico 12 litros	UN	3	R\$ 111,33	R\$ 333,99
310	Caixa térmica isopor 50 litros	UN	9	R\$ 86,88	R\$ 781,92
311	Caixa térmica isopor 120 litros	UN	3	R\$ 167,83	R\$ 503,49
312	Caixa térmica isopor 80 litros	UN	3	R\$ 126,29	R\$ 378,87
313	Rodo plastico 40 cm	UN	40	R\$ 19,83	R\$ 793,20



314	Rodo plastico 60 cm	UN	40	R\$ 26,49	R\$ 1.059,60
315	Peneira	UN	10	R\$ 9,80	R\$ 98,00
316	Caixa térmica 34 litros	UN	3	R\$ 101,83	R\$ 305,49
317	Coador	UN	104	R\$ 4,83	R\$ 502,32
318	Registro fogão	UN	49	R\$ 36,33	R\$ 1.780,17
319	Xícara para café	UN	170	R\$ 6,49	R\$ 1.103,30
320	Extensão 5m	UN	28	R\$ 31,80	R\$ 890,40
321	Pá Para Limpeza C/Cabo	UN	44	R\$ 12,49	R\$ 549,56
322	Ventilador 30cm	UN	16	R\$ 135,33	R\$ 2.165,28
323	Liquidificador 3 velocidades	UN	13	R\$ 168,66	R\$ 2.192,58
324	Kit com tampa 300 ml pct com 25	UN	8	R\$ 26,50	R\$ 212,00
325	Kit com tampa 350 ml pct com 25	UN	8	R\$ 26,33	R\$ 210,64
326	Kit com tampa 250 ml pct com 25	UN	8	R\$ 24,16	R\$ 193,28
327	Pilha Grande	UN	40	R\$ 14,42	R\$ 576,80
328	Pilha Pequena	UN	189	R\$ 7,00	R\$ 1.323,00
329	Pilha Palito	UN	244	R\$ 7,17	R\$ 1.749,48
330	Suporte porta copos descartável café	UN	4	R\$ 48,66	R\$ 194,64
331	Suporte parede copo descartável agua	UN	4	R\$ 55,00	R\$ 220,00
332	Bacia de Plástico 12 L	UN	38	R\$ 17,66	R\$ 671,08
333	Bacia de Plástico 6 L	UN	27	R\$ 11,33	R\$ 305,91
334	Plástico Estampado	UN	130	R\$ 25,16	R\$ 3.270,80
335	Torneira para filtro e bebedouro	UN	15	R\$ 6,83	R\$ 102,45
336	Plástico Transparente	UN	100	R\$ 23,46	R\$ 2.346,00
337	Forma de Alumínio G	UN	14	R\$ 59,33	R\$ 830,62
338	Forma de Alumínio M	UN	14	R\$ 50,33	R\$ 704,62
339	Forma de Alumínio P	UN	14	R\$ 40,99	R\$ 573,86
340	Forma para pudim	UN	10	R\$ 25,13	R\$ 251,30
341	Forma redonda para bolo 30X10	UN	5	R\$ 37,83	R\$ 189,15
342	Velas Palito cx c/8 un	UN	18	R\$ 9,16	R\$ 164,88
343	Tampa para pia	UN	90	R\$ 2,33	R\$ 209,70
344	Prendedor de roupa c/36 un	PC	90	R\$ 4,16	R\$ 374,40
345	Palito de dente c/ 100 un	UN	50	R\$ 1,71	R\$ 85,50
346	Borrifador Pulverizador 500 ML	UN	25	R\$ 12,16	R\$ 304,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b><u>R\$ 1.272.592,17</u></b>

11.6. Margem de Contingência: Recomenda-se incluir uma margem de contingência de aproximadamente 10% para cobrir eventuais variações de preços e necessidades adicionais.

11.7. Revisões Periódicas: As estimativas devem ser revisadas periodicamente para ajustar as necessidades e os preços de mercado, garantindo a adequação e economicidade da contratação.

*11.8. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

*11.9. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

*11.10. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;*

*11.11. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.03.04.122.0002.2.003**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00021**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: Manutenção do Gabinete do Prefeito.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.03.04.122.0002.2.056**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00026**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: Recepções, Festas Cívicas e comemorações.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.03.04.243.0002.2.002**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00039**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** Manutenção do Conselho Tutelar.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.04.04.122.0037.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00049

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades Administrativas.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.06.20.605.0015.2.012

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00080

**PROGRAMA:** Assistência Técnica aos Produtores Rurais.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.07.04.121.0006.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00092

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades Administrativas.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.15.26.782.0013.2.051

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00106

**PROGRAMA:** Manutenção das Rodovias Municipais.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.16.18.452.0012.2.042

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00119

**PROGRAMA:** Manutenção dos Serviços de limpeza pública.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.16.18.541.0016.2.025

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00126

**PROGRAMA:** Manutenção das Ações do Meio Ambiente.

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.20.27.392.0034.2.038

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00140

**PROGRAMA:** Manutenção do Desporto.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
URBANO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.15.451.0013.2.040

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00152

**PROGRAMA:** Manutenção dos Serviços Urbanos Transportes.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E  
SERVIÇOS PÚBLICOS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.24.15.451.0041.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00166

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades administrativas.

**ORGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPORÃ DO TOCANTINS

**SETOR:** MANUT. ATIV. ADMINISTRATIVAS DO FMS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.122.0037.2.113

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002

**FICHA:** 000169

**SETOR:** AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.301.0027.2.083

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002 E 1.600.0000

**FICHA:** 000182

**SETOR:** MANUT DO PRONTO ATENDIMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.302.0026.2.021  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.1002 E 1.600.0000 E 1.601.0000  
**FICHA:** 000212

**SETOR: VIGILÂNCIA SANITÁRIA**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.304.0028.2.105  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.600.0000  
**FICHA:** 000220

**ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**MANUTUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMAS**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.122.0041.2.115  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.0000  
**FICHA:** 249

**FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.244.0042.2.117  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.660.0000  
**FICHA:** 256

**APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PBF – IGD-BF**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.244.0043.2.118  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.660.0000  
**FICHA:** 260

**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.244.0044.2.120  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.660.0000  
**FICHA:** 269

**APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0042.2.116  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.660.0000  
**FICHA:** 273

**SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS**  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0044.2.121  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.0000 E 1660.0000

FICHA:273

**BENEFICIOS EVENTUAIS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0045.2.123

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32

FONTE:1.500.0000 E 1.661.0000

FICHA:277

**ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.122.0037.2.109

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1001

**FICHA:** 00289

**PROGRAMA:** Manutenção Atividade Administrativa da Secretaria de Educação.

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.361.0019.2.027

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1001

**FICHA:** 00299

**PROGRAMA:** Manutenção do Ensino Fundamental

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.365.0020.2.037

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1001

**FICHA:** 00324

**PROGRAMA:** Manutenção Ensino Infantil Creche- Primeira Infância

Gabinete do prefeito Municipal de Itaporã do Tocantins,  
Estado do Tocantins, aos 31 dias do mês de maio de 2024.

---

**JOSÉ REZENDE SILVA**

Prefeito Municipal



ANEXO II

Ata de Registro de Preço, para:

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/BENEFÍCIOS EVENTUAIS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DEPENDENTES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 0855/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: .../2024

PROCESSO LICITATÓRIO N°: .../2024

PREGÃO ELETRÔNICO N°: .../2024

Ata de registro de preços que fazem entre si, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**, Entidade de Direito Público inscrita no CNPJ N° 02.739.753/0001-49, situada na Rua Domingos Batista de Oliveira n° 12/13, CENTRO, Itaporã do Tocantins/TO, CEP: 77.740-000, Estado do Tocantins, aqui representada pelo Gestor Municipal o prefeito **Sr. JOSÉ REZENDE SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG n°. 1.741.721 SSP/TO, CPF n.º 451.409.521-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa .....  
(.....), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° .....  
....., sediado(a) na ..... , n° .....  
....., CEP: .....  
....., doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por .....  
....., inscrito no CPF n° ..... , RG .....  
....., conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominado **CONTRATADO**, para o fornecimento do objeto descrito na Cláusula Primeira - Do Objeto. O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do processo N° **0855/2024**, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM, realizado no dia ....., na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS - TO, regendo-se pela Lei 14.133/2021, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS,

ITEM	EMPRESA
.....	..... (.....).

**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/BENEFÍCIOS EVENTUAIS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DEPENDENTES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

**Parágrafo único:** A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS**

**CLÁUSULA SEGUNDA:** São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

**I.** assinar o contrato de fornecimento com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

**II.** providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO, na forma de fornecimento dos materiais e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

**III.** reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico nº .../2024.

**IV.** prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

**V.** ressarcir os eventuais prejuízos causados ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

**VI.** responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária

**VII.** pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

**VIII.** manter o prazo de garantia e, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no anexo (I) - Termo de Referência, do edital do Pregão Eletrônico nº .../2024.

#### DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA TERCEIRA:** O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

#### DO REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA QUARTA:** O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

EMPRESA: ..... (.....)						
ITENS	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	MENOR PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
TOTAL: R\$ ..... (.....).						

**DAS OBRIGAÇÕES DO (A) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO**

**CLÁUSULA QUINTA:** São obrigações do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes, entre outras:

**I.** gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

**II.** observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

**III.** acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

**IV.** publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

#### **DA CONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA SEXTA:** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico nº...../2024, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O Registro de Preços efetuado não obriga o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou os órgãos participantes a firmarem as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA OITAVA:** A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

## **DO PAGAMENTO À CONTRATADA**

**CLÁUSULA NONA:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos bens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O pagamento será efetuado através de depósito/transfêrencia bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

### **Parágrafo Primeiro:**

a) Certidão Negativa de Tributos, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO.

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS;

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

**Parágrafo Segundo:** O documento fiscal não aprovado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO ou pelas secretarias dependentes e/ou com os órgãos participantes será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

## **DAS ALTERAÇÕES DA ATA**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 124 da Lei 14.133/2021, nos seguintes casos:

**Parágrafo Primeiro:** os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

**Parágrafo Segundo:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**I.** convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**II.** frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

**III.** convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Terceiro:** Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**I.** liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Eletrônico, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**II.** Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

**III.** convocar, pela ordem de classificação do Pregão Eletrônico, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**Parágrafo Quarto:** a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

**I.** houver interesse público, devidamente fundamentado;

**II.** o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**III.** o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORA DO TOCANTINS/TO

**IV.** se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;



**V.** o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;

**VI.** por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à está ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta

**Parágrafo Único:** Nas hipóteses previstas no Art. 124, inciso I, alínea 'a' e 'b', inciso II, alínea 'a', 'b', 'c' e 'd', § 1ª e § 2º da Lei 14.133/2021, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

#### **DAS PENALIDADES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** Pela inexecução total ou parcial da Ata a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou os órgãos participantes poderão, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I.** advertência;

**II.** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;

**III.** suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**IV.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

**I.** descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS e/ou com os órgãos participantes.

**II.** execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

**III.** pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO ou dos órgãos municipais;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:**

**Parágrafo Primeiro:** As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS e/ou os órgãos participantes rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes.

**Parágrafo Primeiro:** Inexistindo pagamento devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

**Parágrafo Segundo:** Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de

faltas que acarretem prejuízos A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO e/ou com os órgãos participantes ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

**Parágrafo Único:** A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:** Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

#### **DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA:** As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Eletrônico nº ..../2024 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA:** O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE (S) CONTRATADA

(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Eletrônico nº .../2024, conforme decisão do Pregoeiro do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:** Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:** Fica eleito o foro da Comarca de COLMÉIA/TO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ITAPORÃ DO TOCANTINS -TO, aos ... dias do mês de .... de 2024.

**MUNICÍPIO DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO**

Prefeitura Municipal de Itaporã do Tocantins/TO

CNPJ: 02.739.753/0001-49

**JOSÉ REZENDE SILVA**

Prefeito Municipal

..... (.....)

CNPJ: .....

.....

CPF: .....

Sócio administrador (função)



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO  
TOCANTINS  
ADM.: 2021/2024  
"Administrando e Cuidando da Nossa Gente"

..... (.....)

CNPJ: .....

.....

CPF: .....

Sócio administrador (função)

.....

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(Processo Administrativo nº 0855/2024)

MINUTA DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/BENEFÍCIOS EVENTUAIS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DEPENDENTES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS (OU ÓRGÃO PARTICIPANTE), entidade de direito público, com sede na Rua ....., nº ....., na cidade de Itaporã do Tocantins/TO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) gestor/ordenador de despesas, o ..... Sr. (a) ....., doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 0855/2024, e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do



Pregão Eletrônico nº .../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

O objeto do presente instrumento é a contratação de EMPRESA PARA **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, MATERIAL DE LIMPEZA, COPA E COZINHA, VISANDO ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL/BENEFÍCIOS EVENTUAIS, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DEPENDENTES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

1.1. , nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA CONTRATUAL**

2.1. O prazo de vigência da contratação será de ..... contados do(a) ..... , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**  
**([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO ([art. 92, V](#))**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$.....  
(.....)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))**

7.1. Os preços inicialmente contratados são reajustáveis, conforme prescrito do inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, o reajuste não é considerado alteração do valor do contrato. Mas apenas a restauração do custo necessário à sua fiel execução, razão pela qual não há necessidade de celebração de instrumento aditivo, podendo ser realizado por simples apostilamento.

7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio de fiscal de contrato designado, conforme **PORTARIA DE FISCAL DE CONTRATOS n° \_\_\_\_/\_\_\_\_, XX**;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**:
  - 1. *Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
    - i. *O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ..... dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

11.1. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

11.1.1. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

11.1.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

11.1.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

11.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

11.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([art. 92, VIII](#))

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO.**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.03.04.122.0002.2.003

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00021

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** Manutenção do Gabinete do Prefeito.

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.03.04.122.0002.2.056

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00026

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** Recepções, Festas Cívicas e comemorações.

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.03.04.243.0002.2.002

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00039

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** Manutenção do Conselho Tutelar.

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.04.04.122.0037.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00049

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades Administrativas.

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.06.20.605.0015.2.012

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00080

**PROGRAMA:** Assistência Técnica aos Produtores Rurais.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.07.04.121.0006.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00092

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades Administrativas.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.15.26.782.0013.2.051

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00106

**PROGRAMA:** Manutenção das Rodovias Municipais.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.16.18.452.0012.2.042

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00119

**PROGRAMA:** Manutenção dos Serviços de limpeza pública.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.16.18.541.0016.2.025

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00126

**PROGRAMA:** Manutenção das Ações do Meio Ambiente.

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.20.27.392.0034.2.038

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00140

**PROGRAMA:** Manutenção do Desporto.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO  
URBANO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.21.15.451.0013.2.040

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00152



**PROGRAMA:** Manutenção dos Serviços Urbanos Transportes.

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E  
SERVIÇOS PÚBLICOS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 03.24.15.451.0041.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00166

**PROGRAMA:** Manutenção das Atividades administrativas.

**ORGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPORÃ DO TOCANTINS

**SETOR:** MANUT. ATIV. ADMINISTRATIVAS DO FMS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.122.0037.2.113

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002

**FICHA:** 000169

**SETOR:** AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.301.0027.2.083

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002 E 1.600.0000

**FICHA:** 000182

**SETOR:** MANUT DO PRONTO ATENDIMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.302.0026.2.021

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002 E 1.600.0000 E 1.601.0000

**FICHA:** 000212

**SETOR:** VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 05.17.10.304.0028.2.105

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.600.0000

**FICHA:** 000220

**ÓRGÃO:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**MANUTUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FMAS**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 06.18.08.122.0041.2.115

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000

**FICHA:** 249

**FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.18.08.244.0042.2.117  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30  
FONTE: 1.660.0000  
FICHA:256

**APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PBF - IGD-BF**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.18.08.244.0043.2.118  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30  
FONTE: 1.660.0000  
FICHA:260

**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.18.08.244.0044.2.120  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30  
FONTE: 1.660.0000  
FICHA: 269

**APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO SUAS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0042.2.116  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30  
FONTE:1.660.0000  
FICHA:273

**SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0044.2.121  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30  
FONTE:1.500.0000 E 1660.0000  
FICHA:273

**BENEFICIOS EVENTUAIS**

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0045.2.123  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.32  
FONTE:1.500.0000 E 1.661.0000  
FICHA:277

**ORGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.122.0037.2.109

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1001

**FICHA:** 00289

**PROGRAMA:** Manutenção Atividade Administrativa da Secretaria de Educação.

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.361.0019.2.027  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.1001  
**FICHA:** 00299  
**PROGRAMA:** Manutenção do Ensino Fundamental

**SETOR:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 07.25.12.365.0020.2.037  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30  
**FONTE:** 1.500.1001  
**FICHA:** 00324  
**PROGRAMA:** Manutenção Ensino Infantil Creche- Primeira Infância

*12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento em sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO ([art. 92, §1º](#))**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de COLMÉIA/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*Itaporã do Tocantins/TO, ..... de ..... de 2024.*

.....

.....

CNPJ: .....

.....

.....

Representante legal do CONTRATANTE

.....

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-



ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO  
TOCANTINS  
ADM.: 2021/2024  
"Administrando e Cuidando da Nossa Gente"

---

CPF:

2-

CPF

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES**

Nome da empresa \*\*\*\*\*, tipo de sociedade \*\*\*\*\*, com endereço na\*\*\*\*\*, inscrita no CNPJ \*\*\*\*\*, representante legal \*\*\*\*\*, inscrito no CPF \*\*\*\*\* e portador do RG \*\*\*\*\*, DECLARA sob as penas da lei que não utiliza ou beneficiou, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, bem como tenha reiteradamente infringido as normas gerais de proteção ao trabalhador adolescente ou que tenha sido autuado no ano em curso ou anterior por infração a normas de segurança e saúde do trabalhador menor de idade, (em conformidade com o estabelecido no inciso V do art. 62, da Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Federal nº 9.854/99 e Decreto Federal nº 4.358/2002).

Local, \*\* de \*\*\*\*\* de 2024.

NOME DA EMPRESA

Nome e assinatura do Representante Legal





ESTADO DO TOCANTINS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO  
TOCANTINS-TO  
ADM. : 2021/2024  
"Administrando e Cuidando da Nossa Gente"

---



**Estado do Tocantins**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ**

**ADM.: 2021/2024**

**"Administrando e Cuidando da  
Nossa Gente"**