

<b>EDITAL N°09/2024</b> <b>PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1300/2024</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO -SRP N° 04/2024</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM</b>	
<b>OBJETO:</b> AQUISIÇÃO DE LANCHES, 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 23/09/2024 às 08h00min até dia 23/09/2024 às 09h59min	<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b> das 10h00min do dia 23/09/2024 até às 10h14min do dia 23/09/2024
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> a partir das 10:15 min do dia 23/09/2024	<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\$:0,05 (cinco 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: 23/09/2024**

**HORÁRIO: 10h00min**

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

**1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto aquisição de lanches, 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 Lanches, 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 é fundamental para garantir o funcionamento adequado dos Serviços prestados pelas diversas Secretarias e Fundos Municipais. Os lanches são necessários para a alimentação de servidores e assistidos por Programas Sociais e Educacionais. É de Responsabilidade do Município proporcionar uma boa qualidade de trabalho objetivando assim melhor desempenho na realização de serviços realizados nestas secretarias. Desta forma, é imprescindível a aquisição de Lanches, pois são necessários

quando são realizadas algumas conferências, palestras, treinamento de pessoal e reuniões, além de atender os funcionários que trabalham no trecho e na limpeza pública

### **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 On-line**, 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](mailto: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 ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL) E TELEFONE.**

**14.1.** O fornecimento dos Lanches, será realizado de forma programada, conforme cronograma estabelecido pela administração municipal. As entregas serão feitas em lotes mensais ou conforme a necessidade das secretarias.

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

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

**14.4.** A fiscalização, 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** os lanches deverão atender às seguintes especificações:

**Qualidade:** Os produtos devem ser de boa procedência, dentro do prazo de validade, e seguir todas as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para alimentos perecíveis e não perecíveis.

**Embalagem:** Devem ser embalados de maneira a garantir a integridade e a preservação dos alimentos até o momento de consumo.

**Quantidade:** As quantidades serão solicitadas conforme a necessidade dos eventos, respeitando a demanda de cada secretaria e as particularidades de cada evento, sendo ajustadas periodicamente.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** 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. Anotará 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:

- 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.**

c) 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 aquisição de lanches, visando atender as necessidades das secretarias municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Prefeitura Municipal do Tocantins e Secretarias Dependentes.

Para melhor atender o município durante um período de 12 (doze) meses. Melhorando a garantia dos trabalhos do município e a qualidade de vida dos trabalhadores ao desempenharem suas atividades.

Todos os produtos supracitados devem estar devidamente inclusos dentro dos requisitos mínimos de qualidade.

Não havendo necessidade de solicitação de amostra, visto que, os itens estarão devidamente detalhados no DFD - Documento de Formalização de Demandas.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS**

**SETOR:**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 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.**

**SETOR:**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 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.**

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.04.04.122.0037.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00049

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.05.04.123.0037.2.013

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00071

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.06.23.695.0039.2.024

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00088

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE APOIO AO  
TURISMO.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.07.04.121.0006.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00092

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.15.26.782.0013.2.051

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00106

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.16.18.452.0012.2.042

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00119

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.16.18.541.0016.2.025

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00126

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MEIO AMBIENTE.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.20.14.243.0032.2.078

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00135

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE JUVENTUDE.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.21.15.451.0013.2.040

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00152

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS  
TRANSPORTES.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.24.15.451.0041.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00166

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 07.25.12.122.0037.2.109

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1001.00000

**FICHA:** 00289

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.122.0037.2.113**

**ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.1002.00000**

**FICHA: 00169**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES**  
**ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.301.0027.2.083**

**ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.1002.00000**

**FICHA: 00182**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.**

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.302.0026.2.021**

**ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.1002.00000**

**FICHA: 00212**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO.**

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.304.0028.2.105**

**ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30**

**FONTE: 1.600.0000.00000**

**FICHA: 00220**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: VIGILÂNCIA SANITÁRIA.**

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.122.0041.2.115

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00249

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0042.2.117

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00256

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0043.2.118

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00260

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO  
DO PBF-IGD-BF.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0044.2.120

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00269

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0044.2.121

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000 E 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00273

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

**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;



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

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, 26 de agosto de 2024.

---

JOSE REZENDE SILVA  
CPF: 451.409.521-49  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I**

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

(Processo Administrativo nº 1300/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a AQUISIÇÃO DE LANCHES, 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	UND	QUANT.	SEC. MUN. DE SAÚDE	SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO	SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL	GABINETE DO PREFEITO
1	PÃO 60g	UN	7000	1000	1000	1000	4000
2	PÃO DE QUEIJO 53g	UN	7600	2000	1000	1000	3600
3	ENROLADINHO DE QUEIJO 54g	UN	7100	1000	1500	1000	3600
4	ENROLADINHO DE QUEIJO E PRESUNTO 48g	UN	7100	1000	1500	1000	3600
5	ENROLADINHO DE SALSICHA 51g	UN	7100	1000	1500	1000	3600
6	ENROLADINHO DE FRANGO 52g	UN	6000	500	1500	1000	3000
7	BISCOITO FRITO 51g	UN	5300	500	1000	1000	2800
8	BISCOITO DE QUEIJO 40g	UN	6100	500	1000	1000	3600
9	ROSCA 60g	UN	6000	500	1500	1000	3000
10	ROSQUINHA FRITA 49g	UN	6100	500	1000	1000	3600
11	INHOQUE 25g	UN	5400	200	1000	1000	3200
12	TORTA DE FRANGO 80g	UN	6100	500	1000	1000	3600
13	PASTEL DE CARNE 60g	UN	6600	1000	1000	1000	3600
14	PASTEL DE PRESUNTO E QUEIJO 54g	UN	7100	1000	1500	1000	3600
15	PASTEL DE FRANGO 63g	UN	7100	1000	1500	1000	3600
16	PASTEL DE QUEIJO 60g	UN	7000	1000	1000	1000	4000
17	MANGULÃO NORMAL 55g	UN	4700	200	500	1000	3000

18	MANGULÃO COM REQUEIJÃO 60g	UN	5300	200	500	1000	3600
19	TORTA DE CALABRESA E BACON 80g	UN	5500	500	1000	1000	3000
20	MISTO QUENTE 130g	UN	4700	200	500	1000	3000
21	MINI PIZZA 125g	UN	6000	1000	1000	1000	3000
22	CANUDINHO DE PATÊ 125g	UN	8000	2000	1000	1000	4000
23	EMPADA DE CARNE 200g	UN	3800	200	200	1000	2400
24	EMPADA DE FRANGO 200g	UN	5000	200	200	1000	3600
25	ESFIRRA DE CARNE 160g	UN	3050	200	200	250	2400
26	ESFIRRA DE FRANGO 160g	UN	3050	200	200	250	2400
27	MINI SALGADO 60g	UN	3050	200	200	250	2400
28	COXINHA DE FRANGO 120g	UN	3400	300	200	500	2400
29	BOLINHA DE QUEIJO 60g	UN	3000	300	200	500	2000
30	BOLO DE POTE 300ml	UN	3100	100	100	500	2400
31	SANDUÍCHE NATURAL 60g	UN	7600	2000	1000	1000	3600

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 Lanches, 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 é fundamental para garantir o funcionamento adequado dos Serviços prestados pelas diversas Secretarias e Fundos Municipais. Os lanches são necessários para a

alimentação de servidores e assistidos por Programas Sociais e Educacionais. É de Responsabilidade do Município proporcionar uma boa qualidade de trabalho objetivando assim melhor desempenho na realização de serviços realizados nestas secretarias. Desta forma, é imprescindível a aquisição de Lanches, pois são necessários quando são realizadas algumas conferências, palestras, treinamento de pessoal e reuniões, além de atender os funcionários que trabalham no trecho e na limpeza pública.

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

3.1. A presente fundamentação visa justificar a necessidade da contratação para aquisição de lanches, 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 lanches, 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 14/2021, garantindo a transparência e a economicidade. Os contratos serão firmados com fornecedores que atendam às especificações de qualidade e pontualidade.

4.2. Os lanches, serão recebidos em conformidade com as normas de segurança alimentar.

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 da aquisição de lanches engloba desde o planejamento da compra até o consumo final. A seleção de fornecedores será feita com base em critérios de qualidade, cumprimento de prazos e condições de armazenamento e entrega. Durante o período contratado, o fornecedor será responsável por entregar os produtos conforme a necessidade de cada secretaria, com prazos e quantidades previamente estipulados.

4.5. A durabilidade e a qualidade dos produtos perecíveis serão consideradas para garantir que os lanches entregues estejam em condições ideais para consumo no momento da entrega, respeitando todas as normas sanitárias.

4.6. Os lanches deverão atender às seguintes especificações:

**Qualidade:** Os produtos devem ser de boa procedência, dentro do prazo de validade, e seguir todas as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para alimentos perecíveis e não perecíveis.

**Embalagem:** Devem ser embalados de maneira a garantir a integridade e a preservação dos alimentos até o momento de consumo.

**Quantidade:** As quantidades serão solicitadas conforme a necessidade dos eventos, respeitando a demanda de cada secretaria e as particularidades de cada evento, sendo ajustadas periodicamente.

**Frequência de entrega:** A entrega deverá ser realizada de acordo com a programação semanal/mensal de cada secretaria, ou mediante solicitação pontual para eventos extraordinários.

4.7. O fornecedor será responsável por garantir a qualidade dos lanches até o momento de sua entrega e consumo. Além disso, deverá seguir práticas sustentáveis, como a redução de embalagens plásticas e a utilização de materiais recicláveis, sempre que possível. A qualidade nutricional dos lanches também será avaliada, com foco em oferecer opções saudáveis e equilibradas.

4.8. Com base nessas especificações, a aquisição de lanches visa atender às necessidades institucionais da Prefeitura e suas secretarias, garantindo a eficiência, segurança alimentar e qualidade dos produtos fornecidos.

## 5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A aquisição desses itens é essencial para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos, oferecendo suporte nutricional adequado 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. Conservação e Validade: Os lanches devem estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo.

### 5.5. 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 lanches, 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.

#### 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**

**Os lanches:** A garantia deve cobrir o período de validade indicado na embalagem dos produtos.

#### **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 inexatidão 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 contato, 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 aprazadas, 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 Lanches 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 Lanches 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 uma requisição um documento de autorização dos gestores de cada secretarias, e especificação dos lanches que será recebido.

#### 9.3. Qualidade dos Produtos

**Inspeção de Qualidade:** Os lanches 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 lanches devem ser entregues em condições adequadas de conservação, conforme as normas de segurança alimentar.

#### 9.4. Quantidade e Embalagem

**Conferência de Quantidade:** A quantidade dos Lanches, 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.

#### 9.5. Pontualidade na Entrega

**Cumprimento de Prazos:** Os Lanches 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 Lanches, 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 Lanches, 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 Lanches, 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 Lanches, 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.

#### 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 lanches, 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\$ 565.975,00** (quinhentos e sessenta e cinco mil e novecentos e setenta e cinco reais).

ITEM	DESCRIÇÃO DE LANCHES	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PÃO 60g	UN	7000	R\$ 1,86	R\$ 13.020,00
2	PÃO DE QUEIJO 53g	UN	7600	R\$ 2,00	R\$ 15.200,00
3	ENROLADINHO DE QUEIJO 54g	UN	7100	R\$ 2,02	R\$ 14.342,00
4	ENROLADINHO DE QUEIJO E PRESUNTO 48g	UN	7100	R\$ 2,12	R\$ 15.052,00
5	ENROLADINHO DE SALSICHA 51g	UN	7100	R\$ 2,02	R\$ 14.342,00
6	ENROLADINHO DE FRANGO 52g	UN	6000	R\$ 2,12	R\$ 12.720,00
7	BISCOITO FRITO 51g	UN	5300	R\$ 2,02	R\$ 10.706,00
8	BISCOITO DE QUEIJO 40g	UN	6100	R\$ 2,00	R\$ 12.200,00
9	ROSCA 60g	UN	6000	R\$ 2,00	R\$ 12.000,00
10	ROSQUINHA FRITA 49g	UN	6100	R\$ 2,00	R\$ 12.200,00
11	INHOQUE 25g	UN	5400	R\$ 1,93	R\$ 10.422,00
12	TORTA DE FRANGO 80g	UN	6100	R\$ 3,15	R\$ 19.215,00
13	PASTEL DE CARNE 60g	UN	6600	R\$ 2,57	R\$ 16.962,00
14	PASTEL DE PRESUNTO E QUEIJO 54g	UN	7100	R\$ 2,30	R\$ 16.330,00
15	PASTEL DE FRANGO 63g	UN	7100	R\$ 2,25	R\$ 15.975,00
16	PASTEL DE QUEIJO 60g	UN	7000	R\$ 2,05	R\$ 14.350,00
17	MANGULÃO NORMAL 55g	UN	4700	R\$ 2,00	R\$ 9.400,00
18	MANGULÃO COM REQUEIJÃO 60g	UN	5300	R\$ 2,01	R\$ 10.653,00
19	TORTA DE CALABRESA E BACON 80g	UN	5500	R\$ 3,13	R\$ 17.215,00
20	MISTO QUENTE 130g	UN	4700	R\$ 5,97	R\$ 28.059,00
21	MINI PIZZA 125g	UN	6000	R\$ 6,00	R\$ 36.000,00
22	CANUDINHO DE PATÊ 125g	UN	8000	R\$ 6,02	R\$ 48.160,00
23	EMPADA DE CARNE 200g	UN	3800	R\$ 6,02	R\$ 22.876,00
24	EMPADA DE FRANGO 200g	UN	5000	R\$ 5,96	R\$ 29.800,00
25	ESFIRRA DE CARNE 160g	UN	3050	R\$ 6,00	R\$ 18.300,00
26	ESFIRRA DE FRANGO 160g	UN	3050	R\$ 3,00	R\$ 9.150,00
27	MINI SALGADO 60g	UN	3050	R\$ 2,00	R\$ 6.100,00
28	COXINHA DE FRANGO 120g	UN	3400	R\$ 7,67	R\$ 26.078,00
29	BOLINHA DE QUEIJO 60g	UN	3000	R\$ 2,08	R\$ 6.240,00
30	BOLO DE POTE 300ml	UN	3100	R\$ 8,00	R\$ 24.800,00
31	SANDUÍCHE NATURAL 60g	UN	7600	R\$ 6,33	R\$ 48.108,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 565.975,00</b>

11.6. Margem de Contingência: Recomenda-se incluir uma margem de contingência de aproximadamente 5% a 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

**ORGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS

**SETOR:**

**UNIDADE:** GABINETE DO PREFEITO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 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.

**SETOR:**

**UNIDADE: GABINETE DO PREFEITO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**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.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.04.04.122.0037.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00049

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS.

**SETOR:**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**03.05.04.123.0037.2.013

**ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00071

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DA SECRETARIA.

**SETOR:**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.06.23.695.0039.2.024

**ELEMENTO DE DESPESA:**3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00088

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE APOIO AO  
TURISMO.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.07.04.121.0006.2.008

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00092

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES  
ADMINISTRATIVAS.

**SETOR:**

**UNIDADE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.15.26.782.0013.2.051

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00106

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 03.16.18.452.0012.2.042

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00119

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA  
PÚBLICA.

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 03.16.18.541.0016.2.025**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00126**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MEIO**  
**AMBIENTE.**

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 03.20.14.243.0032.2.078**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00135**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE JUVENTUDE.**

**SETOR:**

**UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 03.21.15.451.0013.2.040**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00152**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS**  
**TRANSPORTES.**

**SETOR:**

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

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 03.24.15.451.0041.2.008**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30**

**FONTE: 1.500.0000.00000**

**FICHA: 00166**

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 07.25.12.122.0037.2.109

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1001.00000

**FICHA:** 00289

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 05.17.10.122.0037.2.113

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002.00000

**FICHA:** 00169

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 05.17.10.301.0027.2.083

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002.00000

**FICHA:** 00182

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 05.17.10.302.0026.2.021

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.1002.00000

**FICHA:** 00212

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 05.17.10.304.0028.2.105

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.600.0000.00000

**FICHA:** 00220

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.122.0041.2.115

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000

**FICHA:** 00249

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0042.2.117

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00256

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0043.2.118

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00260

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO  
DO PBF-IGD-BF.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0044.2.120

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00269

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO.

**ORGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**UNIDADE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 06.18.08.244.0044.2.121

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.90.30

**FONTE:** 1.500.0000.00000 E 1.660.0000.00000

**FICHA:** 00273

**APLICAÇÃO PROGRAMADA:** SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E  
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

Gabinete do prefeito Municipal de Itaporã do  
Tocantins, Estado do Tocantins, aos 13 dias do mês de  
agosto de 2024.



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

---

---

**JOSÉ REZENDE SILVA**

Prefeito Municipal

**ANEXO II**

Ata de Registro de Preço, para:

**AQUISIÇÃO DE LANCHES, 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°: 1300/2024**

**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/TO**, *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 **Nº 1300/2024**, 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 LANCHES, 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/transferência 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 ITAPORA 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 ITAPORÃ 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', § 1º 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 ITAPORA 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 a 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.



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

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)

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

CNPJ: .....

.....



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

---

CPF: .....

Sócio administrador (função)

ANEXO III

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021  
AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORÃ DO TOCANTINS/TO*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL*

(Processo Administrativo nº 1300/2024)

MINUTA DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE LANCHES, 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 (a) ..... **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 **1300/2024**, 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 LANCHES, 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 pagamento ao contratado deverá ser realizado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal. 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 mínimo 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.**  
**SETOR:**

**- GABINETE DO PREFEITO**

- Dotação Orçamentaria: 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.

**SETOR:**

**- GABINETE DO PREFEITO**

- Dotação Orçamentaria: 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.

**SETOR:**

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

- Dotação Orçamentaria: 03.04.04.122.0037.2.008
- Elemento de despesa: 3.3.90.30
- Fonte: 1.500.0000.00000
- Ficha: 00049

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

**SETOR:**

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

- Dotação Orçamentaria: 03.05.04.123.0037.2.013
- Elemento de despesa: 3.3.90.30
- Fonte: 1.500.0000.00000
- Ficha: 00071

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA.

**SETOR:**

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

- Dotação Orçamentaria: 03.06.23.695.0039.2.024
- Elemento de despesa: 3.3.90.30
- Fonte: 1.500.0000.00000
- Ficha: 00088

APLICAÇÃO PROGRAMADA: IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DE APOIO AO  
TURISMO.

**SETOR:**

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

- Dotação Orçamentaria: 03.07.04.121.0006.2.008
- Elemento de despesa: 3.3.90.30
- Fonte: 1.500.0000.00000
- Ficha: 00092

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

**SETOR:**

**- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**

- Dotação Orçamentaria: 03.15.26.782.0013.2.051
- Elemento de despesa: 3.3.90.30
- Fonte: 1.500.0000.00000

- Ficha: 00106

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS RODOVIAS MUNICIPAIS.

**SETOR:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

- Dotação Orçamentaria: 03.16.18.452.0012.2.042

- Elemento de despesa: 3.3.90.30

- Fonte: 1.500.0000.00000

- Ficha: 00119

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA.

**SETOR:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**

- Dotação Orçamentaria: 03.16.18.541.0016.2.025

- Elemento de despesa: 3.3.90.30

- Fonte: 1.500.0000.00000

- Ficha: 00126

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MEIO AMBIENTE.

**SETOR:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTES**

- Dotação Orçamentaria: 03.20.14.243.0032.2.078

- Elemento de despesa: 3.3.90.30

- Fonte: 1.500.0000.00000

- Ficha: 00135

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DA DIRETORIA DE JUVENTUDE.

**SETOR:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

- Dotação Orçamentaria: 03.21.15.451.0013.2.040

- Elemento de despesa: 3.3.90.30

- Fonte: 1.500.0000.00000

- Ficha: 00152

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS  
TRANSPORTES.

**SETOR:**

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS  
PÚBLICOS**

- Dotação Orçamentaria: 03.24.15.451.0041.2.008

- Elemento de despesa: 3.3.90.30

- Fonte: 1.500.0000.00000

- Ficha: 00166

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 07.25.12.122.0037.2.109

- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30

- FONTE: 1.500.1001.00000

- FICHA: 00289

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.122.0037.2.113

- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30

- FONTE: 1.500.1002.00000

- FICHA: 00169

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.301.0027.2.083
- ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30
- FONTE: 1.500.1002.00000
- FICHA: 00182

APLICAÇÃO PROGRAMADA: AÇÕES DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.302.0026.2.021
- ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30
- FONTE: 1.500.1002.00000
- FICHA: 00212

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 05.17.10.304.0028.2.105
- ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30
- FONTE: 1.600.0000.00000
- FICHA: 00220

APLICAÇÃO PROGRAMADA: VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.122.0041.2.115
- ELEMENTO DA DESPESA:3.3.90.30
- FONTE: 1.500.0000.00000
- FICHA: 00249

APLICAÇÃO PROGRAMADA: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS  
DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0042.2.117
- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30
- FONTE: 1.660.0000.00000
- FICHA: 00256

APLICAÇÃO PROGRAMADA: FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0043.2.118
- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30
- FONTE: 1.660.0000.00000
- FICHA: 00260

APLICAÇÃO PROGRAMADA: APRIMORAMENTO DA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO  
PBF-IGD-BF.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0044.2.120
- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30
- FONTE: 1.660.0000.00000
- FICHA: 00269

APLICAÇÃO PROGRAMADA: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICO.

**ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 06.18.08.244.0044.2.121
- ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30
- FONTE: 1.500.0000.00000 e 1.660.0000.00000
- FICHA: 00273

APLICAÇÃO PROGRAMADA: SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

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-

CPF:



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

---

2-

CPF:

**ANEXO IV**

**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"**