

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2024
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024

Legislação: Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 3243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.

Objeto:

Processo Licitatório, para futura **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA EM GERAL** para manutenção das atividades realizadas pela Secretária de Assistência Social e demais secretarias da prefeitura deste município.

Justifica-se a aquisição, que sera destinada à manutenção dos programas realizados pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, Assistência Social, Fundo Municipal da Saúde, Secretaria de Educação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e demais secretarias, como palestras, cursos encontros dos idosos, recepção de autorizadas, entre outros eventos a serem realizados pelas pelo Município, para o cumprimento de suas finalidades.

INTERESSADOS:	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Demais órgãos da Administração pública.	
VALOR ESTIMADO	R\$ 806.832,50 (Oitocentos e Seis Mil e Oitocentos e Trinta e Dois Reais e Cinquenta Centavos)	
Registro de Preços:	Instrumento Contratual:	Forma de Julgamento:
SIM	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	MENOR PREÇO POR LOTE
Documentos de Habilitação:	Conforme exigência no edital	
Prazos:		
ENTREGA DAS PROPOSTA:	Início: 07/02/2024 - 10:00hrs Final: 21/03/2024 - 09:30hrs	
ABERTURA DA SESSÃO:	21/03/2024 - Hora: 10:00hrs	
REFERÊNCIA DE TEMPO:	horário de Brasília (DF).	
PLATAFORMA DE DISPUTA:	www.portaldecompraspublicas.com.br Download do edital completo e sessão pública do Pregão em: www.portaldecompraspublicas.com.br/processos . <u>Edital e outros anexos estão disponíveis para download também no endereço www.botuvera.atende.net.</u>	
Órgão: 2 - GABINETE DO PREFEITO		
Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito		
Ação: 2 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO		
33390000000000000000 - Aplicações diretas		



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000 - Fone: (47) 3359-3200

www.botuvera.sc.gov.br www.botuvera.atende.net, www.portaldecompraspublicas.com.br

Órgão: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 1 - Divisão de Administração
Ação: 20 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Unidade: 2 - Divisão de Finanças
Ação: 8 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, TESOUREIRIA, CONTABILIDADE E COMPRAS.
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 4 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - Divisão de Educação
Ação: 21 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 11 - PROGRAMA SUPLEMENTAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PRÉ-ESCOLA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 62 - PROGRAMA SUPLEMENTAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ENSINO ESCOLAR CRECHE
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 5 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e HABITAÇÃO
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 26 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 27 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS DO SERVIÇO SOCIAL
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 63 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 55 - MANUTENÇÃO DA CASA DA CIDADANIA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Unidade: 4 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
Ação: 25 - PROGRAMA DE AÇÕES CONTINUADAS DE ATENÇÃO A PESSOA IDOSA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 6 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 4 - Diretoria de Serviços Públicos
Ação: 37 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO DE RADIO PATRULHA E CONVÊNIO SSP/TRANSITO
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 56 - MANUTENÇÃO CONVÊNIO SSP/TRANSITO POLICIA CIVIL
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 66 - MANUTENÇÃO DO FUNREBOM
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 10 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE
Unidade: 5 - Divisão de Turismo, Cultura Esporte e Juventude
Ação: 54 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE.
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação: 28 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE ADMINISTRAÇÃO GERAL
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 30 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA
33390000000000000000 - Aplicações diretas



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000 - Fone: (47) 3359-3200

www.botuvera.sc.gov.br www.botuvera.atende.net, www.portaldecompraspublicas.com.br

PAGAMENTO:	30 dias após a entrega efetiva dos materiais
PEDIDOS:	Mínimo de 02 (dois) dias uteis anteriores à qualquer evento.
PRAZO DE ENTREGA:	Até 03 dias após emissão da ordem de compra diversas.
Prazo de Entrega 2:	QUANDO SE TRATAR DE PEDIDOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MERENDA ESCOLAR) O PRAZO SERÁ DETERMINADO VIA CALENDÁRIO DE ENTREGA PARA AS ESCOLAS.
VIGÊNCIA:	Até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.
Botuverá, 07 de Março de 2024	



O MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o número 83.102.350/0001-96, com sede no prédio da Prefeitura, sito à Rua João Morelli, 66, CEP-88.295-000, centro, através da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE EDUCAÇÃO**, torna público, a realização de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3.243/2024 e demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. Processo Licitatório, para futura **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA EM GERAL** para manutenção das atividades realizadas pela Secretária de Assistência Social e demais secretárias da prefeitura deste município.

1.1.1. Justifica-se a aquisição, que sera destinada à manutenção dos programas realizados pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, Assistência Social, Fundo Municipal da Saúde, Secretaria de Educação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e demais secretarias, como palestras, cursos encontros dos idosos, recepção de autorizadas, entre outros eventos a serem realizados pelas pelo Município, para o cumprimento de suas finalidades, para o cumprimento de suas finalidades, conforme especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3.243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. – DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. O início da sessão pública será às **10:00hrs** (horário de Brasília) do dia **21/03/2024**, através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;

2.2. Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **do dia 07/03/2024 às 09:30hrs do dia 21/03/2024.**

2.3. Impugnações e Esclarecimentos: **até 10:00hrs do dia 07/03/2024.**

3. – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico a empresa que atender a todas exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos, estando devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portalcompraspublicas.com.br;

3.2. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. Não poderão participar deste Pregão:

3.3.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;

3.3.2. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.3. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com o município de Botuverá suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;



3.3.4. Empresa ou entidade 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;

3.3.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4. – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br;

4.1.1. A autoridade competente responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3(três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

4.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

4.2. As impugnações aos termos do Edital do Pregão serão recebidas até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas. O horário limite para recebimento das impugnações é às 23h59min da data especificada no sistema.

4.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 3(três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

4.2.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

4.3. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.4. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnação enviados por qualquer outro meio que não seja através do Portal de Compras Públicas.

4.5. O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

5. – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

5.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Internet.

5.2. A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

5.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

5.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



5.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município de Botuverá, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. Como requisito para a participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus anexos.

5.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

5.5. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

5.6. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

6. – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O acolhimento dos documentos de habilitação e das propostas eletrônicas será a partir da data e horários fixados no item 2 deste edital.

6.2. O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar os documentos de habilitação e a proposta de preços, na plataforma ELETRÔNICA, na forma especificada exigida no Edital e no prazo fixado.

6.3. O licitante classificado vencedor em primeiro lugar, deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, e se necessário, os documentos complementares, na forma e no prazo especificado em edital.

6.4. O licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município de Botuverá.

7. – DOS PROCEDIMENTOS

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema ELETRÔNICO, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, a proposta de preços até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.



7.1.1. Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.

7.1.1.1. Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

7.1.1.2. Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

7.1.2. Os documentos de habilitação e a proposta do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

7.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

7.3. Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.

7.3.1. A indicação da “MARCA” na proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

7.3.1.1. Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

7.3.1.2. Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

7.3.2. No campo “FABRICANTE” da proposta eletrônica, deverá ser especificado um único fabricante para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversos”, “fabricantes diversos”, ou quaisquer outras.

7.3.2.1. Caso seja fabricante, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “fabricação própria”.

7.3.2.2. Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

7.4.1. Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

7.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

7.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o especificado no Anexo I.



7.5.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

7.7. Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

7.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

7.8.1. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

7.9. Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.10. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

7.11. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

7.12. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.13. Na etapa de lances da Sessão Pública, o modo de disputa será o sistema **ABERTO E FECHADO**, conforme Art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

7.13.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15(quinze) minutos.

7.13.2. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10(dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.13.3. Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5(cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13.4. Na ausência de, no mínimo, 3(três) ofertas nas condições, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3(três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.13.5. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.13.6. Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3(três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5(cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.



7.13.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

7.14. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro 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.

7.14.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.16. Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

7.16.1. Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.17. Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5(cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

7.17.1. Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes.

7.18. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.19. Não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

7.20. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

7.21.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

7.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;



7.22. Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado, no prazo máximo de 2(duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema.

7.22.1. A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no formato PDF.

7.22.2. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

7.22.3. 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.

7.22.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.22.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.22.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.22.7. O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

7.22.8. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

8. – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “**VALOR DO LOTE**”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico.

8.2. A proposta de preços deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM OFERTADO E VALOR TOTAL DO LOTE**, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais após a vírgula, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

8.3. Os campos “**MARCA**”, “**FABRICANTE**” e “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM**” deverão ser preenchidos de acordo com o Edital, caso seja exigida.

8.4. Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

8.5. A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF e juntada aos anexos do processo, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do **banco**, a **agência** e respectivos **códigos e o número da conta** para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada de forma eletrônica, pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:



8.6. Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

8.7. Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

8.8. Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

8.9. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame;

8.10. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação;

8.11. Especificação do prazo de entrega do objeto.

8.12. No caso de serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

8.13. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.14. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.15. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.16. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024.

9. – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

9.1.1. A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra:

9.1.2. Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela.

9.1.3. Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial.

9.1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.2. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido. Salvo caso de enquadramento Artigo 44, § 1º e § 2º da Lei 14.133/2021.

9.2.1. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será válido desde que emitido no correto ano, excetuando-se na espécie o Alvará de localização e Funcionamento, quando ele tiver o prazo de validade indeterminado expressamente consignado no corpo do Alvará.

9.2.2. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.



9.2.3. O município de Botuverá reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

9.2.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2.5. Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

9.3. A documentação exigida para fins de habilitação será a jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme edital.

9.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.5. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

9.5.1. Habilitação jurídica:

1. Prova de registro comercial e suas alterações, no caso de empresa individual;

2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações e/ou consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento (ATA) de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

3. 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.

9.5.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

1. Prova de inscrição no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**); com situação ativa;

2. Prova de Regularidade referente a **TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pelo Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

3. Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL**, da sede da proponente;



4. Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, da sede da proponente;

5. **FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21;

9.5.3. A condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

1. Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007, **expedida no máximo a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública.**

2. **E/Ou Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual**, firmada pelo representante legal da empresa.

3. Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual): Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;

9.5.3.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.3.2. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9.5.4. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de pedidos de **FALÊNCIA OU CONCORDATA**, em conformidade com a **Resolução Conjunta GP/CGJ N. 6/2023**, com data não anterior a 30(trinta) dias antes da data de apresentação dos documentos e propostas quando a validade não estiver expressa no corpo da certidão.

b) Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA EMPRESA; E ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA;**

9.5.5. Das Declarações:

1. **Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas);

2. **Declaração de Idoneidade** (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas);



3. Declaração da proponente ou entidade de que não 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 (realizada eletronicamente no sistema do Portal de Compras Públicas);

4. O item 01 (Anexo V) deverá ser anexado PDF, e respectivamente o Item 02, que poderá ser modelo da própria empresa proponente, deverão estar inclusos junto à documentação de Habilitação.

10. – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

10.1.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/21, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

10.1.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica objetivamente os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

10.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e ela ter sido aceita pelo Pregoeiro, disporá o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente.

10.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

10.7. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

11. – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento da compra será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela licitante (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito), **no prazo de 30(trinta) dias**, após efetiva entrega dos materiais, devidamente atestadas pelo setor competente e emissão de nota fiscal.

11.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município de Botuverá.

11.2.1. O pagamento à contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.



11.2.2. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

11.3. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

11.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

11.5. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

11.6. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12. – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste Pregão compete ao Prefeito Municipal.

12.2. A adjudicação do objeto deste Pregão será por itens, às licitantes cujas propostas sejam consideradas vencedoras.

13. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos orçamentários destinados ao objeto em questão, provirão da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 2 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 1 - Gabinete do Prefeito
Ação: 2 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 1 - Divisão de Administração
Ação: 20 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Unidade: 2 - Divisão de Finanças
Ação: 8 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE E COMPRAS.
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 4 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Unidade: 1 - Divisão de Educação
Ação: 21 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 11 - PROGRAMA SUPLEMENTAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PRÉ-ESCOLA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 62 - PROGRAMA SUPLEMENTAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR ENSINO ESCOLAR CRECHE
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 5 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e HABITAÇÃO
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social
Ação: 26 - BENEFÍCIOS EVENTUAIS



33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 27 - MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS DO SERVIÇO SOCIAL
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 63 - CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 55 - MANUTENÇÃO DA CASA DA CIDADANIA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Unidade: 4 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa
Ação: 25 - PROGRAMA DE AÇÕES CONTINUADAS DE ATENÇÃO A PESSOA IDOSA
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 6 - SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 4 - Diretoria de Serviços Públicos
Ação: 37 - OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CONVÊNIO DE RADIO PATRULHA E CONVÊNIO SSP/TRANSITO
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 56 - MANUTENÇÃO CONVÊNIO SSP/TRANSITO POLICIA CIVIL
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 66 - MANUTENÇÃO DO FUNREBOM
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 10 - SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE
Unidade: 5 - Divisão de Turismo, Cultura Esporte e Juventude
Ação: 54 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE.
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Órgão: 11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Saúde
Ação: 28 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE ADMINISTRAÇÃO GERAL
33390000000000000000 - Aplicações diretas
Ação: 30 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA
33390000000000000000 - Aplicações diretas

13.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.2.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.2.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.2.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.2.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.2.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.2.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



13.2.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.2.5. Fraudar a licitação;

13.2.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.2.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.2.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.2.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.2.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

13.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.3.1. Advertência;

13.3.2. Multa;

13.3.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



13.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

13.9. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

14. – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

14.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Compras e Licitações.

14.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do **Art. 84 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021**.

14.5. É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

15. – DO REAJUSTE:

15.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1(um) ano.

15.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 39 do Decreto Municipal nº 3.243/2024 e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Na ocasião do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Botuverá/SC, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

15.4. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

15.5. A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

15.6. O município de Botuverá terá o prazo de 05 (Cinco) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.



15.6.1. O Fornecedor obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

15.7. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o município de Botuverá negociará com o Fornecedor sua redução.

16. – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

16.1. O fornecedor obriga-se a:

16.1.1. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que causar ao município de Botuverá e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

16.1.2. Substituir, no prazo de 1 (um) dia e sem ônus para o município de Botuverá os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;

16.1.3. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

16.1.4. Seguir rigorosamente o estabelecido no termo de referência.

17. – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ:

17.1. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

17.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

17.3. Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

19 - DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A execução do contrato e/ou ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) Gestor e 01 (um) fiscal, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, e Art. 42 do Decreto Municipal nº 3.243/2024.

19.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

19.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

20 – DOS PEDIDOS E PRAZO DE ENTREGA:

20.1. As referidas ordens de compra, autorizações de fornecimento, serão emitidas pelas secretarias solicitantes, onde será indicado local específico para entrega dos produtos.

20.1.1. Os pedidos deverão ser formulados via Ordem de Compra com no mínimo de 02 (dois) dias de antecipação aos eventos a serem realizados, sendo que o fornecedor terá até 03 (Três) dias úteis para programação e entrega dos produtos.



20.1.1.2 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

20.1.1.3. QUANDO SE TRATAR DE PEDIDOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MERENDA ESCOLAR) O PRAZO SERÁ DETERMINADO VIA CALENDÁRIO DE ENTREGA DAS ESCOLAS, REPASSADO PELO RESPONSÁVEL.

20.1.2. Os Produtos do tipo Gêneros Alimentícios de Padaria, quando forem parte da **Merenda Escolar**, solicitados pela Secretaria de Educação, deverão seguir as **REGRAS DE ENTREGA**, conforme repassados os locais elencados abaixo;

LOCALIDADE DE ÁGUAS NEGRAS

ESCOLA MUNICIPAL ÁGUAS NEGRAS

ESTRADA GERAL ÁGUAS NEGRAS, S/N ÀGUAS NEGRAS

Distancia: +- 8 km

LOCALIDADE DE RIBEIRÃO DO OURO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA LUIZA DA SILVA DIAS

ESTRADA GERAL RIBEIRÃO DO OURO, S/N

Distancia: +- 16 km

LOCALIDADE DE PEDRAS GRANDES

ESCOLA MUNICIPAL ALTO PEDRAS GRANDES

RODOVIA PEDRO MERIZIO, SC 486, KM 4 - BAIRRO PEDRAS GRANDES

Distancia: +- 6 km

LOCALIDADE CENTRO - CRECHE

CRECHE MUNICIPAL VEREADORA ZELITA ZETE CESTARI TACHINI

RUA PAULO OZIMOSKY – BAIRRO CENTRO

Distancia: +- 800 mtrs

LOCALIDADE CENTRO – EXTENSÃO CRECHE

EXTENSÃO DA CRECHE MUNICIPAL VEREADORA ZELITA ZETE CESTARI TACHINI

RUA VICE PREFEITO PEDRO MERIZIO – BAIRRO CENTRO

Distancia: +- 500 mtrs

As distância destacadas nas localidades, se fazem em relação à sede da prefeitura e/ou Secretaria de Educação Municipal.

20.1.4. Todo e Qualquer pedido, solicitação entre outros dos Produtos de Padaria, deverão obrigatoriamente passar pelo setor de compras o qual executara a compra e emitira a Ordem de Compra que será entregue e/ou enviada para o fornecedor estar realizando o planejamento e agendamento da entrega dos referidos pedidos.

20.1.5. Os pedidos deverão ser realizados obrigatoriamente em até dois (02) dias que antecedem o evento, reunião, e/ou outro que vier a ser realizado, assim respeitando o prazo de entrega que é concedido para os fornecedores.

20.1.6. A presente licitação, Oriunda de Registro de Preços, não gera a obrigação da retirada total da quantidade licitada por parte da Prefeitura de Botuverá, não cabendo a contratada quaisquer indenização pelos saldos.

21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



1. A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

1.1.1. Pelo Município de Botuverá:

1.1.1.1. quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

1.1.1.2. quando o Fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

1.1.1.3. quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei federal nº 14.133/21;

1.1.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

1.1.1.5. por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo município de Botuverá.

1.1.1.6. Pelo Fornecedor:

1.1.1.7. Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;

1.1.1.8. Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

1.1.1.9. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

1.1.1.10. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo município de Botuverá, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

1.1.1.11. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

22 – DO PREGÃO

22.1. A critério do município de Botuverá, este Pregão poderá:

22.2. Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

22.2.1. Ser revogado, a juízo do município de Botuverá, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do município de Botuverá e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

22.3. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste:

22.4. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/21;



22.5. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

22.6. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissoes puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.3. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e www.botuvera.atende.net.

23.4. Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

23.5. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

23.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.8. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio do e-mail licitacao2@botuvera.sc.gov.br.

23.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Botuverá www.botuvera.atende.net;

23.10. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Brusque/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000 - Fone: (47) 3359-3200

www.botuvera.sc.gov.br www.botuvera.atende.net, www.portaldecompraspublicas.com.br

24 – ANEXOS:

24.1. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Proposta de Preço

Anexo III – Modelo da Ata de Registro de Preço;

Anexo IV – Modelo de Declaração de ciência das normas do edital e requisitos de Habilitação;

Anexo V – Modelo de Declaração de Não Emprego de Menores;

Botuverá, 07 de Março de 2024

Jussara de Oliveira
Secretária de Assistência Social

Marilene Maurizio Assini
Secretária de Educação

Nos termos do Art. 53, § 1º, I e II da Lei 14.133/2021, opino pelo legal procedimento;

Gabriela Paes Lopes Maestri
OAB(SC) nº 51971
Assessora Jurídica



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – SRP

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

PREAMBULO

Processo Licitatório, para futura **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA EM GERAL** para manutenção das atividades realizadas pela Secretária de Assistência Social e demais secretárias da prefeitura deste município.

Justifica-se a aquisição, que sera destinada à manutenção dos programas realizados pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, Assistência Social, Fundo Municipal da Saúde, Secretaria de Educação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e demais secretarias, como palestras, cursos encontros dos idosos, recepção de autorizadas, entre outros eventos a serem realizados pelas pelo Município, para o cumprimento de suas finalidades.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3.243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1. Constituem o objeto do processo, Gêneros Alimentícios de Padaria, perecíveis e não perecíveis, para atendimento das demandas elencadas pelas diversas secretarias e órgão da administração pública, para o andamento eficaz das atividades rotineiras.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PLANILHA DE VALORES

1.2.1. A presente planilha, contém todas as especificações dos objetos do presente processo licitatório, e foi elaborada com orçamentos obtidos com fornecedores pertinentes ao ramo, conforme segue;

LOTE 01 – PÃES EM GERAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
1	Pão Frances	KG	4.000		R\$ 15,95
2	Pão Fatiado para sanduíches tipo Pullmann	UND	1.300		R\$ 6,50
3	Pão Integral Fatiado para sanduíches tipo Pullmann	UND	700		R\$ 7,00
4	Pão fatiado de leite	UND	100		R\$ 6,50
5	Pão Fatiado tipo caseiro	UND	500		R\$ 6,50
6	Pão de Cenoura Fatiado para sanduíche	UND	100		R\$ 6,50
7	Pão de batata doce e fubá	UND	100		R\$ 7,00
8	Pão Baguete (40 cm)	UND	500		R\$ 5,25
9	Pão de aipim fatiado	UND	300		R\$ 7,00
10	Pão Tipo Massinha de farofa	UND	4.000		R\$ 2,50



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ
 CNPJ: Nº. 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000
 BOTUVERÁ/SC – Fone: (47) 3359-3200

11	Pão Tipo Massinha de Chocolate	UND	3.000		R\$ 2,50
12	Pão Tipo Massinha de Banana	UND	1.000		R\$ 2,50
13	Pão doce	KG	3.000		R\$ 18,00
14	Mini pão doce	UND	5.000		R\$ 1,25
15	Pão de X Salada	UND	3.000		R\$ 2,00
16	Mini pão de X salada	UND	1.000		R\$ 1,25
17	Pão de queijo	KG	3.000		R\$ 52,45
	LOTE 02 – SANDUÍCHES EM GERAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
18	Sanduíche de pão francês com queijo e manteiga	UND	1.000		R\$ 4,25
19	Sanduíche com pão pullmann com queijo, maionese, tomate e alface	UND	4.000		R\$ 5,75
20	Sanduíche com pão 100% integral, Maionese light, alface, tomate, queijo.	UND	1.800		R\$ 6,50
21	Sanduíche com pão 100% integral, Maionese light, alface, tomate, queijo ricota	UND	1.800		R\$ 6,50
22	Sanduíche com pão 100% integral, Maionese light, alface, tomate, frango desfiado.	UND	1.800		R\$ 6,50
23	Sanduíche de massa folheada de frango com salada	UND	1.000		R\$ 7,20
24	Sanduíche de massa folheada de presunto e queijo com salada	UND	1.000		R\$ 6,70
	LOTE 03 – BOLOS E CUCAS DIVERSOS				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
25	Bolo sem cobertura sabor formigueiro	KG	500		R\$ 22,45
26	Bolo sem cobertura sabor de aipim	KG	200		R\$ 22,45
27	Bolo sem cobertura sabor coco	KG	200		R\$ 22,45
28	Bolo de aveia e banana	KG	200		R\$ 25,95
29	Bolo de Cenoura sem cobertura	KG	500		R\$ 25,45
30	Bolo de Cenoura com cobertura de chocolate	KG	500		R\$ 25,95
31	Nega Maluca com cobertura	KG	550		R\$ 27,95
32	Nega Maluca recheada com coco ou brigadeiro	KG	250		R\$ 33,00
33	Cuca sabor de Farofa	KG	700		R\$ 22,45
34	Cuca sabor de chocolate	KG	500		R\$ 22,95
35	Cuca sabor de queijo	KG	200		R\$ 23,95
36	Cuca sabor banana	KG	200		R\$ 22,45
	LOTE 04 – SALGADOS EM GERAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
37	Mini coxinha de frango	UND	7.000		R\$ 1,35



38	Mini pastel de frango	UND	7.000		R\$ 1,35
39	Mini Pastel de Carne	UND	7.000		R\$ 1,35
40	Mini Pastel de palmito	UND	7.000		R\$ 1,35
41	Croissant Salgado Recheado	UND	1.000		R\$ 6,45
42	Pizza quadrada salgada	KG	800		R\$ 36,45
43	Bauru assado	UND	500		R\$ 5,70
	LOTE 05 – DOCES EM GERAL				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
44	Mini Bananadinha com massa de pastel	UND	6.000		R\$ 1,35
45	Mini Churros	UND	3.500		R\$ 1,35
46	Mini folheado de chocolate	UND	2.000		R\$ 3,20
47	Mini folheado de coco	UND	2.000		R\$ 3,20
48	Donuts recheado	UND	500		R\$ 4,70
49	Donuts sem recheio	UND	500		R\$ 3,65
50	Sonho assado	UND	1.000		R\$ 4,20
51	Sonho Recheado	UND	1.000		R\$ 4,85
52	Folheado Recheado (Doce)	UND	1.000		R\$ 5,50
53	Doce pintado	KG	800		R\$ 58,00
54	Doce de broa de coco	KG	100		R\$ 45,00
55	Chineque de chocolate	UND	1.600		R\$ 4,25
56	Chineque de coco	UND	1.600		R\$ 4,00
	LOTE 06 – CORUJAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
57	Corujinha de queijo	UND	500		R\$ 3,40
58	Corujinha de banana	UND	500		R\$ 3,70
59	Coruja de polvilho doce, peso mínimo de 600 gr cada	UND	800		R\$ 7,45
	LOTE 07 – SALADA DE FRUTAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE		MÉDIA
60	Copinho de salada de fruta copo 200 ml	UND	3.000		R\$ 13,50

1.6. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

1.6.1. As referidas ordens de compra, autorizações de fornecimento, serão emitidas pelas secretarias solicitantes, onde será indicado local específico para entrega dos produtos.

1.6.2. Os pedidos deverão ser formulados via Ordem de Compra com no mínimo de 02 (dois) dias de antecipação aos eventos a serem realizados, sendo que o fornecedor terá até 03 (Três) dias úteis para programação e entrega dos produtos.



1.6.3. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.6.4. QUANDO SE TRATAR DE PEDIDOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MERENDA ESCOLAR) O PRAZO SERÁ DETERMINADO VIA CALENDÁRIO DE ENTREGA DAS ESCOLAS, REPASSADO PELO RESPONSÁVEL.

1.6.5. Os Produtos do tipo Gêneros Alimentícios de Padaria, quando forem parte da **Merenda Escolar**, solicitados pela Secretaria de Educação, deverão seguir as **REGRAS DE ENTREGA**, conforme repassados os locais elencados abaixo;

LOCALIDADE DE ÁGUAS NEGRAS

ESCOLA MUNICIPAL ÁGUAS NEGRAS

ESTRADA GERAL ÁGUAS NEGRAS, S/N ÁGUAS NEGRAS

Distancia: +- 8 km

LOCALIDADE DE RIBEIRÃO DO OURO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA LUIZA DA SILVA DIAS

ESTRADA GERAL RIBEIRÃO DO OURO, S/N

Distancia: +- 16 km

LOCALIDADE DE PEDRAS GRANDES

ESCOLA MUNICIPAL ALTO PEDRAS GRANDES

RODOVIA PEDRO MERIZIO, SC 486, KM 4 - BAIRRO PEDRAS GRANDES

Distancia: +- 6 km

LOCALIDADE CENTRO - CRECHE

CRECHE MUNICIPAL VEREADORA ZELITA ZETE CESTARI TACHINI

RUA PAULO OZIMOSKY – BAIRRO CENTRO

Distancia: +- 800 mtrs

LOCALIDADE CENTRO – EXTENSÃO CRECHE

EXTENSÃO DA CRECHE MUNICIPAL VEREADORA ZELITA ZETE CESTARI TACHINI

RUA VICE PREFEITO PEDRO MERIZIO – BAIRRO CENTRO

Distancia: +- 500 mtrs

As distância destacadas nas localidades, se fazem em relação à sede da prefeitura e/ou Secretaria de Educação Municipal.

1.6.6. Todo e Qualquer pedido, solicitação entre outros dos Produtos de Padaria, deverão obrigatoriamente passar pelo setor de compras o qual executara a compra e emitira a Ordem de Compra que será entregue e/ou enviada para o fornecedor estar realizando o planejamento e agendamento da entrega dos referidos pedidos.

1.6.7. Os pedidos deverão ser realizados obrigatoriamente em até dois (02) dias que antecedem o evento, reunião, e/ou outro que vier a ser realizado, assim respeitando o prazo de entrega que é concedido para os fornecedores.

1.6.7. A presente licitação, Oriunda de Registro de Preços, não gera a obrigação da retirada total da quantidade licitada por parte da Prefeitura de Botuverá, não cabendo a contratada quaisquer indenização pelos saldos.

1.6.8. A presente licitação, Oriunda de Registro de Preços, não gera a obrigação da retirada total da quantidade licitada por parte da Prefeitura de Botuverá, não cabendo a contratada quaisquer indenização pelos saldos.



1.7. DO PAGAMENTO

1.7.1. O pagamento da compra será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela licitante (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito), **no prazo de 30(trinta) dias**, após efetiva entrega dos materiais, devidamente atestadas pelo setor competente e emissão de nota fiscal.

1.7.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município de Botuverá.

1.7.3. O pagamento à contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

1.7.4. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

1.7.5. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

1.7.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

1.7.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

1.7.8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

1.8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

1.8.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da municipalidade.

1.8.1.1. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

1.8.1.2. Logo, a aquisição dos gêneros objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

1.9. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.9.1. O licitante deve proporcionar entrega de Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades das Secretarias, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices.

1.9.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.



1.9.3. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

1.9.4. O contratado deverá fornecer gêneros produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

1.9.5. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos gêneros fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos gêneros, sem qualquer ônus para a municipalidade.

1.10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.10.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

1.10.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Compras e Licitações.

1.10.3. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

1.10.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do **Art. 84 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021**.

1.10.5. É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

1.11. DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES

1.11.1. Além das obrigações elencadas nestes itens, ficam vinculadas todas as demais constantes no edital, termo de referência, minuta de contrato, e outras mesmo não estejam transcritas, cfe. Lei 14,133/2021.

Botuverá, 07 de Março de 2024

Jussara de Oliveira
Secretária de Assistência Social

Marilene Maurizio Assini
Secretária de Educação



ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – SRP

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome/Razão:		
Endereço:		Bairro:
CEP:		CNPJ:
Fone/Fax:		E-mail:
Banco:	Agência:	C/c:
Responsável pelo Ata de Registro de Preço:		CPF:
Endereço:		
Qualificação civil:		

OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

TOTAL DA PROPOSTA:)

O Julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**

✓ Declaramos ter total conhecimento das condições desta licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito. Além do compromisso de fornecer satisfatoriamente o objeto, assumindo toda a responsabilidade sobre os serviços que vier a prestar;

✓ No valor OFERTADO, estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamento e outras quaisquer que necessárias para execução do objeto desta proposta.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS
VIGÊNCIA: 12 (Doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. DEMAIS CONDIÇÕES CONFORME EDITAL!

Local e data:

ASSINATURA DO REPRESENTA

CARIMBO CNPJ:



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – SRP

MODELO DA MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de de 2024, presentes de um lado o MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr.**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na Rua, Bairro, cidade de Botuverá(SC), doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro as empresa:

Empresas:

Doravante simplesmente denominadas FORNECEDOR(as), firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão exarada no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024, Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 3243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável, consoante as seguintes cláusulas e condições;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Processo Licitatório, para futura **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PADARIA EM GERAL** para manutenção das atividades realizadas pela Secretária de Assistência Social e demais secretárias da prefeitura deste município.

Justifica-se, que sera para manutenção dos programas realizados pelo CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, Assistência Social, Fundo Municipal da Saúde, Secretaria de Educação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Administração e demais secretarias, como palestras, cursos encontros dos idosos, recepção de autorizadas, entre outros eventos a serem realizados pelas pelo Município, para o cumprimento de suas finalidades.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Decreto Municipal nº 3.243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

1.1. Os quantitativos e preços registrados encontram-se relacionados na tabela abaixo:

.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do **Art. 84 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021.**

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

41. As referidas ordens de compra, autorizações de fornecimento, serão emitidas pelas secretarias solicitantes, onde será indicado local específico para entrega dos produtos.



4.2. Os pedidos deverão ser formulados via Ordem de Compra com no mínimo de 02 (dois) dias de antecipação aos eventos a serem realizados, sendo que o fornecedor terá até 03 (Três) dias úteis para programação e entrega dos produtos.

4.3. DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4.4. QUANDO SE TRATAR DE PEDIDOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (MERENDA ESCOLAR) O PRAZO SERÁ DETERMINADO VIA CALENDÁRIO DE ENTREGA DAS ESCOLAS, REPASSADO PELO RESPONSÁVEL.

4.5. Os Produtos do tipo Gêneros Alimentícios de Padaria, quando forem parte da **Merenda Escolar**, solicitados pela Secretaria de Educação, deverão seguir as **REGRAS DE ENTREGA**, conforme repassados os locais elencados abaixo;

LOCALIDADE DE ÁGUAS NEGRAS

ESCOLA MUNICIPAL ÁGUAS NEGRAS
ESTRADA GERAL ÁGUAS NEGRAS, S/N ÀGUAS NEGRAS
Distancia: +- 8 km

LOCALIDADE DE RIBEIRÃO DO OURO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA LUIZA DA SILVA DIAS
ESTRADA GERAL RIBEIRÃO DO OURO, S/N
Distancia: +- 16 km

LOCALIDADE DE PEDRAS GRANDES

ESCOLA MUNICIPAL ALTO PEDRAS GRANDES
RODOVIA PEDRO MERIZIO, SC 486, KM 4 - BAIRRO PEDRAS GRANDES
Distancia: +- 6 km

LOCALIDADE CENTRO - CRECHE

CRECHE MUNICIPAL VEREADORA ZELITA ZETE CESTARI TACHINI
RUA PAULO OZIMOSKY – BAIRRO CENTRO
Distancia: +- 800 mtrs

LOCALIDADE CENTRO – EXTENSÃO CRECHE

EXTENSÃO DA CRECHE MUNICIPAL VEREADORA ZELITA ZETE CESTARI TACHINI
RUA VICE PREFEITO PEDRO MERIZIO – BAIRRO CENTRO
Distancia: +- 500 mtrs

As distância destacadas nas localidades, se fazem em relação à sede da prefeitura e/ou Secretaria de Educação Municipal.

4.6. Todo e Qualquer pedido, solicitação entre outros dos Produtos de Padaria, deverão obrigatoriamente passar pelo setor de compras o qual executará a compra e emitirá a Ordem de Compra que será entregue e/ou enviada para o fornecedor estar realizando o planejamento e agendamento da entrega dos referidos pedidos.

4.7. Os pedidos deverão ser realizados obrigatoriamente em até dois (02) dias que antecedem o evento, reunião, e/ou outro que vier a ser realizado, assim respeitando o prazo de entrega que é concedido para os fornecedores.

4.8. A presente licitação, Oriunda de Registro de Preços, não gera a obrigação da retirada total da quantidade licitada por parte da Prefeitura de Botuverá, não cabendo a contratada quaisquer indenização pelos saldos.



4.9. A presente licitação, Oriunda de Registro de Preços, não gera a obrigação da retirada total da quantidade licitada por parte da Prefeitura de Botuverá, não cabendo a contratada quaisquer indenização pelos saldos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

1. O fornecedor obriga-se a:

1.1. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que causar ao município de Botuverá e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores.

1.2. Substituir, no prazo de 1(um) dia e sem ônus para o município de Botuverá os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas nesta Ata sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis;

1.3. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes às entregas dos produtos.

1.4. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

1. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

3. Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

1. O pagamento da compra será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela licitante (devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito), **no prazo de 30(Trinta) dias**, após entrega efetiva dos materiais, devidamente atestadas pelo setor competente e emissão de nota fiscal.

2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município de Botuverá.

3. O pagamento à contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

4. A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

5. Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.



8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida ao Fornecedor, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE:

1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 39 do Decreto Municipal n.3.243/2024 e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. Na ocasião do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Botuverá/SC, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

3. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

3.1.1. A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

4. O município de Botuverá terá o prazo de 30(trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

4.1.1. O Fornecedor obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

4.2. Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o município de Botuverá negociará com o Fornecedor sua redução.

CLÁUSULA NONA – DAS DESPESAS E RECURSOS:

9.1. Os recursos orçamentários destinados ao objeto em questão provirão das dotações orçamentárias dispostas no Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – SRP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

10.1.1. Pelo município de Botuverá:

a) Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta ata de registro de preços;



- b)** Quando o fornecedor não assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- c)** Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa deste registro de preços, nas hipóteses previstas na lei federal nº 14.133/21;
- d)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e)** Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo município de Botuverá.

10.1.2. Pelo Fornecedor:

10.1.3. mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

10.1.4. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo município de Botuverá, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

10.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 3.243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, a Contratada que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5(cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2. Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Botuverá, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Esta Ata de Registro de Preço e o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024-SRP e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Brusque-SC, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação desta Ata de Registro de Preços ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem acordes, declaram as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preço, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Botuverá, .. de Março de 2024



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no C.N.P.J. sob nº, ciente das normas do Edital, declara sob as penas da lei, que cumpriu fielmente todos os requisitos de comprovação para habilitação do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024-SRP promovido pela Prefeitura Municipal de Botuverá.

Data e local

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante Legal
Cargo



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024 – SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORES

Referente: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 09/2024
Edital: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024-SRP

....., inscrito no CNPJ nº.....,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que
não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega
menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz,
nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal
mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das
sanções penais cabíveis.

.....
(Data)

.....
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

