



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2021
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 08:00 horas do dia 11/02/2022 até as 08:45 do dia 23/02/2022.

ESCLARECIMENTOS: até às 15:00 horas do dia 17/02/2022

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até às 17:00 horas do dia 17/02/2022

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 23/02/2022, as 08hs45

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 23/02/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: <http://bllcompras.org.br> "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaipópolis – SC. Pregoeiro: MARCOS RENAN ESKELSEN PRUNER - E-mail: cpl@itaiopolis.sc.gov.br - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248), ou Departamento de Licitações: licitacao@itaiopolis.sc.gov.br – Telefone (47) 3652 2211 (ramal 203).

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais/ produtos de limpeza e higiene, materiais de copa e cozinha, para as Secretarias Municipais e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Itaipópolis, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (<http://bllcompras.org.br>).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.1.1. E em conformidade com a Lei nº 6.729/1979, conhecida também como Lei Ferrari, alterada pela Lei nº 8.132/1990.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5. O proponente deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do proponente deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO IV).

b) **Declaração (Unificada) de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões** (ANEXO V).

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <http://www.bllcompras.org.br>.

5.3. A participação do proponente no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do proponente, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

PARTICIPAÇÃO:

5.9. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3097 4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5.12. Até a abertura da sessão, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.13. A partir do horário previsto no Edital e no sistema terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.14. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

b) que por ação do proponente ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

5.15. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.16. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

5.18. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Anexo I – Termo de Referência.

5.19. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

5.20. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.22. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão do Eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, observando as regras constantes no item 5.14.

5.24. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará até quinze minutos, improrrogáveis.

5.25. Encerrado o prazo do item 5.24 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

5.26. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item 5.25, 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 cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.27. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.26, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

5.28. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.26 e 5.27, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de acordo com a melhor vantagem.

5.29. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 5.26 e 5.27, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 5.28.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.30. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.29.

5.31. O Pregoeiro anunciará o proponente detentor do menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.32. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no **Anexo II** deste Edital, deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://blcompras.org.br> devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.32.1. A documentação solicitada não deve estar com data de emissão posterior a data do certame.

5.33. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br, em conformidade com o **Anexo III**.

5.34. As empresas ME e EPP poderão apresentar os documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista na forma do Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.35. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de adjudicação até o recebimento da documentação dentro das condições dispostas no **Anexo II**.

5.36. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 21 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.37. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida melhor oferta.

5.38. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.39. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.40. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2.1. As propostas inseridas no sistema eletrônico não poderão conter elementos que caracterizem ou identifiquem a empresa proponente, ex: nome da empresa, telefone, dados bancários, logomarcas. As propostas que identifiquem a proponente serão desclassificadas.

6.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.4. A validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do equipamento.

7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Comissão Permanente de Licitação, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no **Anexo III**.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor unitário do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;

b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.

c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

d) Dados da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito, contendo o nome do banco, agência e número da conta.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.5. As Proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7.6. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento será adotado o critério de "MENOR PREÇO POR ITEM", observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

9.1. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será procedido o seguinte:

a) A ME, EPP e MEI melhor classificada será convocada para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, aplicando-se a regra aos demais proponentes que se enquadrarem na hipótese de ME – EPP – MEI;

b) Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME – EPP – MEI na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Federal nº 8.538/2015;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI, que se encontrem na situação descrita no item referente ao Empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a oferta;

d) O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor proposta, superada a fase de lances, não tiver sido apresentada por ME, EPP e MEI;

e) Neste momento, o pregoeiro verificando que há proponente na condição de ME – EPP – MEI, em caso positivo, indagá-la-á sobre a intenção do exercício das prerrogativas trazidas pela Lei Complementar n. 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;

f) A proponente devidamente enquadrada como ME, EPP e MEI, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, na forma do Decreto Federal 8.538/2015;

g) Será concedido à proponente vencedora, enquadrada no caput deste item, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da administração pública e, desde que solicitado, por escrito, pela proponente;

h) A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pela cláusula SANÇÕES do edital e Lei n. 8.666/93.

10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação solicitados deverão ser fornecidos de forma online no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta.

10.2. Os documentos deverão estar de acordo com o Anexo II.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que o viciaram, direta e exclusivamente na PLATAFORMA DA BLL (<http://bllcompras.org.br>).

11.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da proponente, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data e horário para manifestação de recursos, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer proponente manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos proponentes.

11.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

BLL (<http://bllcompras.org.br>), sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende impugnar, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

11.2.2. A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do recurso na parte em que inovou.

11.2.3. É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

11.2.4. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

11.3. O prazo para apresentação das razões do recurso é de 3 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados em documento original diretamente a **Prefeitura Municipal de Itaiópolis/Comissão Permanente de Licitação, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaiópolis - SC**, em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

OBSERVAÇÃO: Também serão reconhecidos os recursos e contrarrazões de recurso enviados para o e-mail cpl@itaiopolis.sc.gov.br desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

11.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

11.6. A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

11.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, *e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.*

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

10.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaiópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas

12. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a proponente vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do proponente vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a proponente vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 62 da Lei Federal n.º 8.666/93, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3. O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos proponentes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

12.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**.

12.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, podendo ocorrer licitações específicas, para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

12.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas abaixo:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo primeiro – 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.

Parágrafo segundo – No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Parágrafo terceiro – A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração Municipal, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

Parágrafo quarto – Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

Parágrafo quinto – Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13. DA ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS E PRAZO

13.1. Parcelado conforme necessidade da Administração, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, assinado pelo Setor de Compras; com entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da autorização de fornecimento.

13.2. Os materiais/ produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo definido no item 13.1 deste Edital; nos seguintes endereços:

LOCAIS	ENDEREÇOS
Prefeitura Municipal	Av. Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaiópolis/SC
Fundo Municipal de Assistência Social	Rua Travessa Sternadt, Centro – Itaiópolis/SC
Depósito Central	Rua Travessa Sternadt, 355, Centro – Itaiópolis/SC

13.3. Serão rejeitados no recebimento, os materiais/ produtos fornecidos com especificações ou marcas diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

14. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias Requiridas, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **153** – 20.008.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Educação – 0.1.01.0101
- **126** – 20.002.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Recursos Próprios – 0.1.01.0101
- **139** – 20.004.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – 0.1.01.0101
- **111** – 20.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento Ensino Fundamental – FUNDEB – 0.1.19.0119
- **132** – 20.003.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – 0.1.19.0119
- **76** – 19.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Administração – 0.1.00.0100
- **179** – 21.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo – 0.1.00.0100
- **166** – 21.001.27.813.0025.2053.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Turismo – 0.1.00.0100
- **176** – 21.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento de Cultura – 0.1.00.0100
- **39** – 04.003.04.122.0016.2016.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – 0.1.00.0100
- **20** – 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Estradas e Rodagem – 0.1.00.0100
- **51** – 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Obras e Urbanismo – 0.1.00.0100
- **34** – 04.002.06.182.0031.2128.3.3.90.00.00 – Manutenção da Defesa Civil – 0.1.00.0100
- **29** – 04.002.06.181.0031.2025.3.3.90.00.00 – Manutenção do Convênio com a Polícia Civil – 0.1.11.0111
- **31** – 04.002.06.181.0031.2026 – Manutenção do Convênio com a Polícia Militar – 0.1.00.0100/0.1.10.0110
- **10** – 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 – Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social – 0.1.00.0100/0.3.65.9155
- **15** – 16.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – 0.1.00.0100
- **19** – 16.001.08.244.0014.2123.3.3.90.000.00 – Bloco da proteção Social Básica – 0.1.35.9149/0.3.65.9155
- **21** – 16.001.08.244.0014.2127.3.3.90.000.00 – Manutenção do programa I.G.D. _Bolsa família – SUAS – 0.1.35.9149/0.3.35.9163



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais/produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

16.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

16.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

16.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

16.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) fazer a entrega dos materiais/produtos, em parcelas, conforme necessidade de consumo;

b) entregar a quantidade dos materiais/produtos requisitados, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento;

c) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, relativamente a cada entrega dos materiais/produtos;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos materiais/produtos licitados;

e) serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

18. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) emitir Autorização de Fornecimento antes do fornecimento do objeto conforme quantidade necessária;

b) manter controle interno da quantidade do objeto fornecido até a conclusão da presente Ata de Registro de Preços;

c) designar servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;

d) efetuar o pagamento conforme definido no Edital e seus Anexos;

e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

f) registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições detectadas e comunicar imediatamente a empresa vencedora;

d) rejeitar, no todo ou em parte os materiais/produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, assim como da proposta de preços da Empresa Fornecedora;

19. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 17 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

20. DA REVISÃO DE PREÇOS

20.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

20.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

20.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

20.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

21. DAS PENALIDADES

21.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto, após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

21.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

21.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

21.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 21.2 e 21.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

21.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

21.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

21.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaipópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

22.1.1. **O Município de Itaipópolis** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

22.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. As decisões referentes a este pregão eletrônico poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

22.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

22.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

22.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega do objeto e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

22.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

22.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das **08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, à Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, ou pelo fone 047 3652 2211, ramal 248, para melhores esclarecimentos.

23.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.15. O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais, observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

23. Compõem este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Exigências para Habilitação

Anexo III – Modelo de Carta Proposta Comercial para Proponente Vencedora

Anexo IV – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BLL

Anexo V – Declaração Unificada

Anexo VI- Dados do Responsável para Assinatura da Ata de Registro de Preços

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Itaiópolis, 08 de fevereiro de 2022

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2021
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Futura e eventual aquisição de materiais/produtos de limpeza e higiene, materiais de copa e cozinha, para as Secretarias Municipais e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme descrição dos itens abaixo e nas condições fixadas neste Termo de Referência.

1.2. Modalidade da Licitação

1.2.1. O objeto do presente Termo de Referência será licitado na modalidade Pregão por se enquadrar no conceito estabelecido no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002.

1.3. Justificativa do Sistema de Registro de Preços

A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de aquisição dos produtos/materiais, que terá previsão de entregas parceladas, segundo a necessidade, conforme as disponibilidades orçamentárias.

1.4. Forma de Julgamento

1.4.1. O processo de licitação para contratação do objeto do presente Termo de Referência se dará pela forma de julgamento pelo menor preço por item.

1.4.2. Justifica-se o critério de menor preço por item, haja vista que os produtos/materiais não necessitam ser realizados por uma única empresa, gerando assim mais disputa pelo valor de cada item, atendendo assim, o princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a administração, utilizando a solução mais eficiente e mais econômica para qualquer situação. O objetivo da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, acredita-se que o menor preço por item seja a melhor forma de alcançá-la.

2. JUSTIFICATIVA

Faz-se necessária a aquisição de materiais/produtos de limpeza e higiene, materiais de copa e cozinha, para as Secretarias Municipais e Fundo Municipal de Assistência Social, visando:

- higienização do ambiente de trabalho
- atender aos usuários, população e servidores.
- melhores condições de trabalho aos servidores;
- atender a demanda junto as Secretarias do Poder Executivo Municipal, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais ao Município.

3. QUANTIDADES, DESCRIÇÃO DOS ITENS E VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	402,000	GAL	ALVEJANTE SEM CLORO - 05 LITROS - Alvejante sem Cloro. Acondicionado em embalagem plástica de 05 litros.	14,5000	5.829,00
2	627,000	GAL	AMACIANTE DE ROUPAS - 05 LITROS - Amaciante de Roupas. Acondicionado em embalagem plástica de 05 litros;	10,9300	6.853,11
3	443,000	UN	BALDE PLÁSTICO - 15 LITROS - Balde plástico; redondo, com capacidade para 15 litros, com alça de metal.	9,6500	4.274,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4	321,000	UND	BORRIFADOR PLÁSTICO - Borrifador plástico - capacidade mínima de 500 ml	6,1500	1.974,15
5	151,000	GAL	CERA LÍQUIDA - 5L - Cera Líquida: Incolor. Acondicionado em embalagem plástica de 05 litros;	27,3300	4.126,83
6	232,000	CX	COPO PLÁSTICO DESCARTAVEL 180 ml - CX C/ 2500 UNIDADES - Copo plástico descartável 180 ml - cx c/ 2.500 und	102,7900	23.847,28
7	2.230,000	GAL	DESINFETANTE - 05 LITROS - Desinfetante para limpeza em geral. Fragrâncias variadas. Acondicionado em embalagem plástica de 05 litros:	12,2700	27.362,10
8	2.099,000	GAL	DETERGENTE LÍQUIDO - GALÃO 5 LITROS - Detergente líquido, neutro - galão 5 litros.	12,2100	25.628,79
9	3.140,000	FRS	DETERGENTE LIQUIDO 500ML - Detergente líquido, biodegradável, neutro, frasco 500ml;	1,5200	4.772,80
10	310,000	ROLO	EMBALAGEM PLÁSTICA P/ FREEZER - 2 KG - C/ 100 UN - Embalagem plástica p/ freezer - 2 kg - c/ 100 und	8,1200	2.517,20
11	310,000	PCT	EMBALAGEM PLASTICA PARA FREEZER - 5 KG - PCT COM 100 UNIDADE - Embalagem plástica p/ freezer - 5 kg - c/ 100 und	6,2400	1.934,40
12	234,000	UN	ESCOVA PARA VASO SANITARIO COM SUPORTE - Escova para vaso sanitário - com suporte	6,8000	1.591,20
13	206,000	UN	ESPONJA DE ACO INOX - Esponja de aço inox	1,6400	337,84
14	804,000	PCT	ESPONJA DE LÃ DE AÇO - 60 GRAMAS - PCT COM 08 UN - Esponja de lã de aço - 60 gramas - pct com 08 un	2,0100	1.616,04
15	1.122,000	PCT	ESPONJA DUPLA FACE - PCT COM 3 UNIDADES - Esponja dupla face - pct com 3 unidades	2,6600	2.984,52
16	468,000	UN	FLANELA - Flanela em algodão, com costura nas bordas para não desfiar, cor laranja, medida mínima de 30x50cm;	1,8100	847,08
17	831,000	CX	FOSFORO PARA COZINHA, PALITO LONGO, CAIXA COM 240 UNIDADES - Fósforo p/ cozinha - palito longo - cx c/ 240 und	3,5300	2.933,43
18	944,000	FRS	LIMPA VIDRO 500 ML - Limpa vidro - 500 ml	4,5600	4.304,64
19	2.120,000	GAL	LIMPADOR MULTIUSO - 05 LITROS - Limpador multiuso perfumado, uso geral; Acondicionado em plástica de 05 litros;	20,2300	42.887,60
20	456,000	FRS	LUSTRA MOVEIS - FRASCO 500ML - Lustra móveis, embalagem com 500 ml.	9,4600	4.313,76
21	301,000	CX	LUVA PARA PROCEDIMENTO - LATEX - TAMANHO G - C/ 100 UNIDADES - Luva para procedimento - látex - tamanho g - c/ 100 und	35,0700	10.556,07
22	305,000	CX	LUVA PARA PROCEDIMENTO DE LATEX - TAMANHO M - C/ 100 UNIDADES - Luva para procedimento - látex - tamanho m - c/ 100 und	35,0700	10.696,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

23	301,000	CX	LUVA PARA PROCEDIMENTO - LATEX - TAMANHO P - C/ 100 UNIDADES - Luva para procedimento - látex - tamanho p - c/ 100 und	35,0700	10.556,07
24	286,000	PAR	LUVA PARA LIMPEZA - LÁTEX - FORRADA - TAMANHO G - Luva para limpeza - látex - tamanho G - par - com forro de algodão; antiderrapante;	3,6800	1.052,48
25	374,000	PAR	LUVA PARA LIMPEZA - LÁTEX - FORRADA - TAMANHO M - Luva para limpeza - látex - tamanho M - par - com forro de algodão; antiderrapante;	3,6600	1.368,84
26	324,000	PAR	LUVA PARA LIMPEZA - LÁTEX - FORRADA - TAMANHO P - Luva para limpeza - látex - tamanho P - par - com forro de algodão; antiderrapante;	3,6600	1.185,84
27	1.031,000	FR	MULTIUSO DESENGORDURANTE - 500 ML - Multiuso desengordurante - 500 ml	3,6200	3.732,22
28	720,000	FR	ODORIZADOR DE AMBIENTE - 360 ML - Odorizador de ambientes - frasco de 360 ml- Aromatizador de Ar: Composição: Água, antioxidante, fragrância, emulsificante, coadjuvante, preservante e propelentes. Aerosol, fragrâncias diversas, frasco de 360ml;	6,6700	4.802,40
29	602,000	UND	PANO DE CHÃO TIPO SACCA DE ALGODÃO - Pano de chão alvejado tipo sacca de algodão - medindo aprox. 40 x 64cm	3,0000	1.806,00
30	602,000	UND	PANO DE CHÃO TIPO SACCA DE ALGODÃO - Pano de chão alvejado tipo sacca de algodão - medindo aprox. 60 x 90cm	6,3100	3.798,62
31	205,000	UN	PANO DE PRATO - Pano de prato: algodão, branco, com acabamento. Medindo aproximadamente 40cm x 60 cm;	2,3200	475,60
32	893,000	FAR	PAPEL HIGIÊNICO - FARDO COM 64 ROLOS DE 60 MT X 10 CM - Papel Higiênico: Branco, macio, sendo 100% de celulose virgem, folha simples, neutro, com 64 rolos de 60 metros x 10 cm, inodoro, sem furos, sem materiais estranhos e sujidade; Embalagem devidamente identificada.	52,8100	47.159,33
33	372,000	PCT	PAPEL TOALHA - PCT COM 2 ROLOS - Papel toalha - pct com 2 rolos, contendo no mínimo 50 folhas em cada, picotado, medida aproximada 19 x 22 cm.	3,7300	1.387,56
34	5.530,000	PCT	PAPEL TOALHA COR BRANCA COM DUAS DOBRAS - 1.000 FOLHAS - Papel Toalha interfolhado: Branco; Formato aprox. 20x20cm,crepado e calandrado; Com 1.000 folhas;100% de celulose virgem, de alta	8,3200	46.009,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

qualidade, com duas dobras, inodoro, sem furos, sem materiais estranhos e sujidade, com alta capacidade de absorção. Prazo de validade indeterminado.

35	684,000	FRS	QUEROSENE - 900 ML - Querosene - embalagem contendo no mínimo 900 ml	11,3200	7.742,88
36	232,000	UND	RODO COM BASE PLÁSTICA - DUPLO - 40 CM - CABO EM MADEIRA - Rodo com Base Plástica - Duplo - 40 cm: Plástico resistente. Com cabo em madeira medindo aprox. 1,20mt, cabo perfeitamente reto, plastificado, rosqueável;	6,0800	1.410,56
37	132,000	UND	RODO COM BASE PLÁSTICA - DUPLO - 60 CM - CABO EM MADEIRA - Rodo com Base Plástica - Duplo - 60 cm: Plástico resistente. Com cabo em madeira medindo aprox. 1,20mt, cabo perfeitamente reto, plastificado, rosqueável;	9,8600	1.301,52
38	283,000	UN	RODO DE ESPUMA - Rodo de Espuma, com no mínimo 40 cm de largura, para aplicação de cera líquida, com cabo de no mínimo 1,20m	10,7200	3.033,76
39	227,000	UND	RODO DE ESPUMA PARA LIMPEZA DE AZULEJO - COM CABO - Rodo de Espuma para Limpeza de Azulejo: Em fibra abrasiva para limpeza mais eficaz; Cepo medindo aprox. 30cm, com cabo em madeira medindo aprox. 1,20mt, cabo perfeitamente reto, plastificado, rosqueável;	9,8900	2.245,03
40	1.075,000	GAL	SABONETE LÍQUIDO - GALÃO 05 LTS - Sabonete Líquido para higienização das mãos. Acondicionado em embalagem plástica de 05 litros;	15,7700	16.952,75
41	255,000	PCT	SABÃO EM BARRA NEUTRO - COM 05 UND - Sabão em barra: Neutro. Embalagem com 05 unidades de 200g.	7,6600	1.953,30
42	314,000	KG	SABÃO EM PÓ - KG - Sabão em Pó, embalagem 01 kg;	4,4800	1.406,72
43	1.149,000	FAR	SACO PARA LIXO - 100 LITROS - 10 MICRAS - COM 100 UND - Saco para lixo: Capacidade 100 litros, 10 micras de espessura, fardo com 100 unidades, embalagem deverá conter a identificação da marca e do fabricante, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056.	42,5600	48.901,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

44	298,000	PCT	SACO PARA LIXO - 15 LITROS - 05 MICRAS - COM 100 UND - Saco para lixo: Capacidade 15 litros, espessura mínima de 05 micras, embalagem deverá conter a identificação da marca e do fabricante, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056 (Fardo com 100 unidades);	10,1300	3.018,74
45	531,000	FAR	SACO PARA LIXO - 200 LITROS - 12 MICRAS - COM 100 UND - Saco para lixo: Capacidade 200 litros, 12 micras de espessura, fardo com 100 unidades, embalagem deverá conter a identificação da marca e do fabricante, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056;	60,6300	32.194,53
46	1.151,000	FAR	SACO PARA LIXO - 30 LITROS - 05 MICRAS - COM 100 UND - Saco para lixo: Capacidade 30 litros, espessura mínima de 05 micras, embalagem deverá conter a identificação da marca e do fabricante, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056 (Fardo com 100 unidades);	13,7000	15.768,70
47	1.049,000	PCT	SACO PARA LIXO - 60 LTS - 08 MICRAS - COM 100 UND - Saco para lixo: Capacidade 60 litros, espessura mínima de 08 micras , embalagem deverá conter a identificação da marca e do fabricante, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056 (Fardo com 100 unidades).	18,5800	19.490,42
48	609,000	FAR	SACO PARA LIXO - 50 LTS - 08 MICRAS - COM 100 UND - Saco para lixo: Capacidade 50 litros, espessura mínima de 08 micras, embalagem deverá conter a identificação da marca e do fabricante, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056 (Fardo com 100 unidades).	23,5400	14.335,86
49	1.254,000	FRS	SAPONACEO CREMOSO - 300ML - Saponáceo Cremoso - 300ml	2,8400	3.561,36
50	534,000	UN	VASSOURA DE NYLON - Vassoura de Nylon, cepo plástico medindo aprox. 30cm, para limpeza em geral, tipo doméstica. Cabo em madeira medindo no mínimo 1,20mt, perfeitamente reto, plastificado, rosqueável;	7,9200	4.229,28
51	235,000	UND	VASSOURA DE PALHA - COM CABO - Vassoura de Palha: Cerdas medindo aprox. 60cm. Com	16,7300	3.931,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			cabo comprido para limpeza geral, em madeira, perfeitamente reto;		
52	139,000	UND	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO - CEPO MADEIRA - 60 CM - COM CABO - Vassoura de Pelo Sintético: Cepo em madeira medindo aprox. 60cm, cerdas de pêlo sintético, com cabo em madeira medindo aprox. 1,20mt, cabo perfeitamente reto, plastificado, rosqueável.	19,3300	2.686,87
53	139,000	UND	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO - CEPO MADEIRA 40 CM - COM CABO - Vassoura de Pelo Sintético: Cepo em madeira medindo aprox. 40cm, cerdas de pêlo sintético, com cabo em madeira medindo aprox. 1,20mt, cabo perfeitamente reto, plastificado, rosqueável;	11,5000	1.598,50
54	2.220,000	GAL	AGUA SANITÁRIA - 05 LITROS - Água Sanitária 5 litros: Alvejante à base de hipoclorito de sódio, com cloro ativo. Princípio ativo hipoclorito de sódio. Teor de cloro ativo: entre 2,0% e 2,5%. Desinfetante de uso geral. Alveja, elimina bactérias, desinfeta. Com registro na ANVISA. Composição, químico responsável, CRQ e informações do fabricante, data de fabricação e lote, impressos na embalagem. Validade de 06 meses a partir da data de fabricação. Acondicionado em embalagem plástica de 05 litros;	8,0200	17.804,40
55	1.605,000	GAL	ÁLCOOL EM GEL 70% - 5 LITROS - Álcool em gel 70%. Indicado para higienização das mãos. Embalagem de 5 litros.	34,0900	54.714,45
56	1.302,000	UND	ÁLCOOL EM GEL 70° INPM - 500G - Álcool em gel para higiene em geral. Contém 500g. Grau 70% INPM. Ideal para limpeza de móveis, balcões, ou higiene para as mãos;	7,1100	9.257,22
57	814,000	UND	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO - 70° INPM - LT - Álcool Etílico Hidratado: 70° INPM, embalagem com 1.000 ml;	5,8000	4.721,20
58	1.254,000	LT	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO - 92,8% INPM - LT - Álcool Etílico Hidratado: 92,8% INPM, embalagem com 1.000 ml;	6,4500	8.088,30
59	212,000	UND	LIMPA ALUMINIO E INOX - 500ML - Limpa alumínio e inox - 500ml	6,3300	1.341,96
60	100,000	UND	LIXEIRA PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL - COR BRANCA - 10 LITROS - Lixeira plástica com tampa e pedal cor branca 10 litros	33,2000	3.320,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

61	100,000	PCT	PRENDEDOR DE ROUPAS EM MADEIRA, PACOTE COM 12 UNIDADES - Prendedor de roupas em madeira pct com 12 un	1,2600	126,00
62	100,000	UND	PÁ PARA LIXO - COM CABO CURTO - Pá para lixo com cabo curto	4,0500	405,00
63	15,000	LAT	CERA EM PASTA INCOLOR - Cera em pasta incolor - lata com 4,5 kg	131,3300	1.969,95
64	48,000	FR	CERA LÍQUIDA VERMELHA - 750 ML - Cera Líquida Vermelha, auto brilho, para todos os tipos de piso com 750ml;	4,2200	202,56
65	140,000	PCT	GUARDANAPO DE PAPEL - COM 50 UNIDADES - Guardanapo de papel, branco, medindo aproximadas 23 x 20 cm embalados em material plástico transparente, pacote com 50 unidades;	1,7300	242,20
66	250,000	PCT	NAFTALINA - Naftalina - pacote com no mínimo 30 gramas	2,3700	592,50
67	76,000	PCT	PALHA DE AÇO Nº 2 - 25 GRAMAS - Palha de aço nº 2 - 25 gramas	1,9400	147,44
68	220,000	FAR	PAPEL HIGIENICO BRANCO - 8 ROLOS COM 300 M - Papel Higiênico: Institucional, branco, sendo 100% de celulose virgem, gofrado, com 08 rolos de 300 metros x 10cm, inodoro, sem furos, sem materiais estranhos e sujidade. Embalagem devidamente identificada;	36,3900	8.005,80
69	400,000	CX	PEDRA SANITÁRIA C/ HASTE PLÁSTICA - CX DE 25 A 35 GRAMAS - Pedra sanitária c/ haste plástica - cx de 25 a 35 gramas	1,1400	456,00
70	29,000	GAL	REMOVEDOR DE CERAS 05 LITROS - Removedor de Ceras. Embalagem 05 litros;	26,1900	759,51
71	18,000	UND	ÓLEO DE PEROBA - FRASCO C/ 100ML - Óleo de peroba - frasco 100 ml	6,9500	125,10

(Valores expressos em Reais R\$)	Total Geral:	613.567,06
----------------------------------	--------------	------------

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os produtos/materiais relacionados neste termo consideram-se bens e serviços comuns, conforme disposto no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, uma vez que são produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5. DA ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS E PRAZO

5.1. Parcelado conforme necessidade da Administração, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, assinado pelo Setor de Compras; com entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da autorização de fornecimento.

5.2. Os materiais/produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo definido no item 5.1 deste Termo; nos seguintes endereços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LOCAIS	ENDEREÇOS
Prefeitura Municipal	Av. Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaiópolis/SC
Fundo Municipal de Assistência Social	Rua Travessa Sternadt, Centro – Itaiópolis/SC
Depósito Central	Rua Travessa Sternadt, 355, Centro – Itaiópolis/SC

5.3. Serão rejeitados no recebimento, os materiais/produtos fornecidos com especificações ou marcas diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias Municipais Requisitantes, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **153** – 20.008.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Educação – 0.1.01.0101
- **126** – 20.002.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Recursos Próprios – 0.1.01.0101
- **139** – 20.004.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – 0.1.01.0101
- **111** – 20.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento Ensino Fundamental – FUNDEB – 0.1.19.0119
- **132** – 20.003.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – 0.1.19.0119
- **76** – 19.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Administração – 0.1.00.0100
- **179** – 21.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo – 0.1.00.0100
- **166** – 21.001.27.813.0025.2053.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Turismo – 0.1.00.0100
- **176** – 21.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento de Cultura – 0.1.00.0100
- **39** – 04.003.04.122.0016.2016.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – 0.1.00.0100
- **20** – 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Estradas e Rodagem – 0.1.00.0100
- **51** – 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Obras e Urbanismo – 0.1.00.0100
- **34** – 04.002.06.182.0031.2128.3.3.90.00.00 – Manutenção da Defesa Civil – 0.1.00.0100
- **29** – 04.002.06.181.0031.2025.3.3.90.00.00 – Manutenção do Convênio com a Polícia Civil – 0.1.11.0111
- **31** – 04.002.06.181.0031.2026 – Manutenção do Convênio com a Polícia Militar - 0.1.00.0100/0.1.10.0110
- **10** – 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 – Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social – 0.1.00.0100/0.3.65.9155
- **15** – 16.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – 0.1.00.0100
- **19** – 16.001.08.244.0014.2123.3.3.90.000.00 – Bloco da proteção Social Básica – 0.1.35.9149/0.3.65.9155
- **21** – 16.001.08.244.0014.2127.3.3.90.000.00 – Manutenção do programa I.G.D. _Bolsa família – SUAS – 0.1.35.9149/0.3.35.9163

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais/produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

8.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

8.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

8.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Vencedora.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) fazer a entrega dos materiais/produtos, em parcelas, conforme necessidade de consumo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b)** entregar a quantidade dos materiais/produtos requisitados, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento;
- c)** emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, relativamente a cada entrega dos materiais/produtos;
- d)** arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos materiais/produtos licitados;
- e)** serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a)** emitir Autorização de Fornecimento antes do fornecimento do objeto conforme quantidade necessária;
- b)** manter controle interno da quantidade do objeto fornecido até a conclusão da presente Ata de Registro de Preços;
- c)** designar servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- d)** efetuar o pagamento conforme definido no Edital e seus Anexos;
- e)** notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f)** registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições detectadas e comunicar imediatamente a empresa vencedora;
- d)** rejeitar, no todo ou em parte os materiais/produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, assim como da proposta de preços da Empresa Fornecedora;

12. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 10 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

13. DA REVISÃO DE PREÇOS

13.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

13.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

13.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a)** Houver desistência do fornecimento do objeto, após a adjudicação da licitação;
- b)** Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- c)** Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c)** Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d)** Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

14.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

15. DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre o objeto poderão ser feitos por escrito, para o Departamento de Compras e Licitações, através do telefone: (47) 3652 2211, ramal: 203, no horário comercial, ou por e-mail: licitacao@itaiopolis.sc.gov.br.

Itaipópolis, 08 de fevereiro de 2022

GUSTAVO WISZNIEWSKI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

AMAURI GELBCKE
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Respondendo interinamente pela Secretaria Municipal
de Viação e Obras Públicas

ARACELI MENGARDA JAKUBIAK
Secretária Municipal de Educação e Esporte

EVERTON CARLOS ANDRZEJEWSKI
Secretário Municipal de Indústria, Comércio,
Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2021
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. HABILITAÇÃO

1.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1.1.1. **Os documentos de habilitação solicitados deverão ser anexados no sistema de compras eletrônicas, endereço <http://bllcompras.org.br>, devendo o proponente anexar ao processo deste pregão quando do cadastramento da proposta de preço, sob pena de desclassificação.**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1.2.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

1.2.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

a.1) Considerando a implantação do sistema EPROC do Poder Judiciário de Santa Catarina, as empresas participantes sediadas neste estado, deverão apresentar a referida Certidão emitida no sistema SAJ juntamente com a respectiva Certidão emitida no sistema EPROC, para que tenham validade.

a.2) Na hipótese de outras Unidades Federativas com situação similar, as empresas participantes deverão apresentar a Certidão complementar nos mesmos termos.

1.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

1.2.5. Outros Documentos

- a) Declaração Unificada – Anexo V
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.

1.3. Se o proponente interessado for da matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

1.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial;
- c) as cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

1.6. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das proponentes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

1.7. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da proponente, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

1.8. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Caso o proponente seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

1.9. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

1.10. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.12. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES NO SISTEMA EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

OBSERVAÇÃO:

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE, ANEXARAM NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA OS **DOCUMENTOS** OBTIDOS VIA *INTERNET* OU COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS, PODENDO OS MESMOS TER SUA AUTENTICIDADE COMPROVADA ATRAVÉS DE CONFERÊNCIA ELETRÔNICA PELO PREGOEIRO NO ATO DE ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

FICAM DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA VIA CORREIO:

- AS EMPRESAS VENCEDORAS QUE ENVIAREM A PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, **COM ASSINATURA DIGITAL EM TODAS AS PÁGINAS**, DENTRO DO PRAZO DE 03 (TRÊS) HORAS, ATRAVÉS DO EMAIL cpl@itaiopolis.sc.gov.br

CASO A PROPONENTE NÃO POSSUA TODOS OS DOCUMENTOS COM **AUTENTICAÇÃO DIGITAL**, OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS NESTE ANEXO DEVERÃO SER ENTREGUES AO PREGOEIRO, NO PRAZO MÁXIMO DE **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, CONTADOS DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA VIRTUAL, **JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS JÁ ADEQUADA AO SEU ÚLTIMO LANCE**, NO ENDEREÇO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: AVENIDA GETÚLIO VARGAS, 308, CENTRO, ITAIÓPOLIS – SC, CEP 89340-000.

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 94/2021
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para futura e eventual aquisição de materiais/produtos de limpeza e higiene, materiais de copa e cozinha, para as Secretarias Municipais e Fundo Municipal de Assistência Social, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 53/2021 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:	CPF:
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Valores unitários e totais de cada item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
b) O prazo de validade não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais. Em caso de ausência ou divergência no prazo de validade, prevalecerá a estabelecida no Edital.
c) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

2.1. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o **menor preço por item**.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo I.

4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proponente vencedora)

Deverá ser cotado preço unitário e total dos itens, conforme especificações, abaixo.

Item	Descrição	Unid Medida	Marca	Qtidade Licitada	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
------	-----------	-------------	-------	------------------	--------------------	-----------------

5. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

OBS: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

7. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS:A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO A BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura:
(reconhecer firma em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Proponente direto)

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a)** Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b)** Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c)** Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d)** Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e)** Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f)** Que tem conhecimento do instrumento convocatório e que recebeu todos os documentos e informações, que conhece e acata as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;
- g)** De que cumpre os requisitos do edital e cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(ASSINATURA DA ATA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fim específico de futura contratação com o **MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS**, considerando o **Pregão Eletrônico nº 53/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) _____, (qualificação) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, Estado de _____.

ASSINATURA DIGITAL:

➤ INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL A ATA DE REGISTRO DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA DIGITAL.

_____, em ____ de _____ de 2021.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2021

ÓRGÃO GESTOR: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° 638.016.639-49, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

FORNECEDORA:, inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o n°, com sede na cidade de, Estado de (o), à (Rua, Avenida), n°, representada neste ato pelo(a), Senhor(a), portador(a) do CPF sob o n°

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e do Edital Pregão Eletrônico n° 53/2021 de 08/02/2022, homologado em/.../2022 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. Futura e eventual aquisição de materiais/produtos de limpeza e higiene, materiais de copa e cozinha, para as Secretarias Municipais e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme descrição dos itens abaixo:

Item	Descrição	Unid Medida	Marca	Qtidade Licitada	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
------	-----------	-------------	-------	------------------	--------------------	-----------------

1.2. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto obedecida, a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4° da Lei 8.666/93.

1.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.3.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.3.3. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.3.1.

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraidas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico n° 53/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da proponente.

3. DA ENTREGA DOS MATERIAIS/PRODUTOS E PRAZO

3.1. Parcelado conforme necessidade da Administração, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, assinado pelo Setor de Compras; com entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da autorização de fornecimento.

3.2. Os materiais/produtos deverão ser entregues, nas quantidades solicitadas e dentro do prazo definido no item 3.1 desta ARP; nos seguintes endereços:

LOCAIS	ENDEREÇOS
Prefeitura Municipal	Av. Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaiópolis/SC
Fundo Municipal de Assistência Social	Rua Travessa Sternadt, Centro – Itaiópolis/SC
Depósito Central	Rua Travessa Sternadt, 355, Centro – Itaiópolis/SC



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.3. Serão rejeitados no recebimento, os materiais/produtos fornecidos com especificações ou marcas diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

4. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias Requisitantes, sendo as mesmas responsáveis pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **153** – 20.008.12.361.0007.2035.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Educação – 0.1.01.0101
- **126** – 20.002.12.361.0007.2036.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento de Ensino Fundamental – Recursos Próprios – 0.1.01.0101
- **139** – 20.004.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – 0.1.01.0101
- **111** – 20.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento Ensino Fundamental – FUNDEB – 0.1.19.0119
- **132** – 20.003.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – FUNDEB – 0.1.19.0119
- **76** – 19.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Administração – 0.1.00.0100
- **179** – 21.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo – 0.1.00.0100
- **166** – 21.001.27.813.0025.2053.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Turismo – 0.1.00.0100
- **176** – 21.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 – Manutenção do Departamento de Cultura – 0.1.00.0100
- **39** – 04.003.04.122.0016.2016.3.3.90.00.00 – Manutenção da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas – 0.1.00.0100
- **20** – 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Estradas e Rodagem – 0.1.00.0100
- **51** – 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 – Manutenção do departamento de Obras e Urbanismo – 0.1.00.0100
- **34** – 04.002.06.182.0031.2128.3.3.90.00.00 – Manutenção da Defesa Civil – 0.1.00.0100
- **29** – 04.002.06.181.0031.2025.3.3.90.00.00 – Manutenção do Convênio com a Polícia Civil – 0.1.11.0111
- **31** – 04.002.06.181.0031.2026 – Manutenção do Convênio com a Polícia Militar - 0.1.00.0100/0.1.10.0110
- **10** – 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 – Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social – 0.1.00.0100/0.3.65.9155
- **15** – 16.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 – Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar – 0.1.00.0100
- **19** – 16.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 – Bloco da proteção Social Básica – 0.1.35.9149/0.3.65.9155
- **21** – 16.001.08.244.0014.2127.3.3.90.00.00 – Manutenção do programa I.G.D. _Bolsa família – SUAS – 0.1.35.9149/0.3.35.9163

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos materiais/produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

6.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Fornecedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

6.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

6.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Fornecedora para as devidas correções.

6.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Fornecedora.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

8. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

- a) fazer a entrega dos materiais/produtos, em parcelas, conforme necessidade de consumo;
- b) entregar a quantidade dos materiais/produtos requisitados, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data da Autorização de Fornecimento;
- c) emitir Nota Fiscal para apresentação ao CONTRATANTE, relativamente a cada entrega dos materiais/produtos;
- d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos materiais/produtos licitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

e) serão de inteira responsabilidade da Empresa Fornecedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) emitir Autorização de Fornecimento antes do fornecimento do objeto conforme quantidade necessária;
- b) manter controle interno da quantidade do objeto fornecido até a conclusão da presente Ata de Registro de Preços;
- c) designar servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- d) efetuar o pagamento conforme definido no Edital e seus Anexos;
- e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f) registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições detectadas e comunicar imediatamente a empresa vencedora;
- d) rejeitar, no todo ou em parte os materiais/produtos fornecidos, se estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, assim como da proposta de preços da Empresa Fornecedora;

10. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 8 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

11. DA REVISÃO DE PREÇOS

11.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

11.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, ou componentes (anteriores e próximos à data de apresentação da proposta, e posteriores ao registro) ou outros documentos comprobatórios, que serão analisados pelo Município.

11.2. Enquanto as eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Fornecedora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência do fornecimento do objeto, após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o objeto no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

12.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a consequente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

12.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 12.2 e 12.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

12.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

12.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados à Prefeitura.

12.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

- 13.1.1. quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- 13.1.2. quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 13.1.3. quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 13.1.4. quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos/materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- 13.1.5. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos produtos/materiais;
- 13.1.6. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 13.1.7. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaiópolis, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA