



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ 11.685.817/0001-67  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREÂMBULO**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com a Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto n° 10.024 de 20 de setembro de 2019, Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n° 1617/2015, de 1° de outubro de 2015, Decreto Municipal n° 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

**TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE"**

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** a partir das 08:00 horas do dia 20/09/2021 até as 08h15 min do dia 01/10/2021.

**ESCLARECIMENTOS:** até às 15:00 horas do dia 27/09/2021

**LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:** até às 17:00 horas do dia 27/09/2021

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** dia 01/10/2021, as 08h15min.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 08h30min do dia 01/10/2021

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

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

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Avenida Getúlio Vargas, n° 308, Centro, Itaipópolis – SC. Pregoeiro: Marcos Renan Eskelsen Pruner- E-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 248).

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de cestas básicas embaladas individualmente em plástico transparente para distribuição as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Itaipópolis/SC, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

2.2. Os interessados em participar do presente certame, deverão ter seu estabelecimento comercial, situado dentro do perímetro urbano do município de Itaipópolis.

**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**.

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:**

3.1. 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 desta Licitação qualquer empresa Individual ou sociedade, 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.
- 4.2. 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(a) Pregoeiro(a), 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 à 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**.
- 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 subsequente cadastramento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 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](mailto: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 terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

#### **MODO DE DISPUTA**

- 5.23. Será adotado o modo de disputa aberto e fechado, em que os licitantes 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 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.  
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://bllcompras.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, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, para o email [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br), em conformidade com o **Anexo II**.  
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 19 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(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) 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 licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para 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 licitante, 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 dos bens.

## **7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Prefeitura Municipal/Departamento de Licitações, a Proposta de Preços final, com os valores oferecidos após a etapa de lances, conforme descrito no Anexo II.

7.2. Na proposta final, deverá conter:

a) Valor unitário e total do item e valor total do lote, 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.

7.2. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a proponente que oferecer o menor preço.

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

7.4. 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.

7.5. 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 GLOBAL POR LOTE", 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.

## **8.3. DOS CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**



8.3.1. 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 e EPP 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;
- b) Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadram como ME – EPP 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 pela ME e EPP, 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 e EPP;
- e) Neste momento, o(a) pregoeiro(a) verificando que há proponente na condição de ME – EPP, 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 e EPP, 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.

## 9. HABILITAÇÃO

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

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

## 10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. 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 ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

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

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

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

10.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante, será informado pelo Pregoeiro no Sistema BLL a data para manifestação de recursos, será concedido o prazo de no mínimo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante 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.

10.2.1. O proponente que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio da PLATAFORMA DA BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.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 notificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

10.2.2. 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.

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

10.2.4. Identificado tal comportamento poderá o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

10.3. 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.

10.4. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados em documento original diretamente ao **Departamento de Compras e Licitações, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, CEP 89340-000, Município de Itaipópolis - 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](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) desde que remetidos tempestivamente, devendo ser mencionado no assunto do e-mail o número do Pregão Eletrônico.

10.5. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-



se-á renúncia ao direito de recorrer.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 Itaipópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

#### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Em não sendo interposto recurso, caberá o Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) proponente(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua Homologação.

11.2. Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à proponente vencedora e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

#### **12. DA ENTREGA DO OBJETO E PRAZO**

12.1. As cestas básicas deverão ser entregues parceladamente, conforme necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação do objeto nas quantidades que necessitar, por **06 (seis) meses** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

12.2. O fornecimento do objeto desta licitação, ocorrerá no estabelecimento da contratada (que deverá ter estabelecimento comercial situado dentro do perímetro urbano do município de Itaipópolis), após solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social;

12.2.1. Será autorizado através de requisição expedida pela Assistente Social e Psicóloga do Centro de Referência de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação para as famílias retirarem a cesta básica no estabelecimento comercial da proponente vencedora, devido a Assistência Social não ter disponibilidade de espaço para armazenar os produtos para distribuição.

12.3. O prazo para entrega das cestas básicas deverá ser de no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

12.4. O não atendimento ao disposto nos itens “12.1”, “12.2” e “12.3”, ou seu atendimento parcial, caracteriza infração, sujeita as penalidades aplicáveis, exceto se a Administração, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, aceitar o fornecimento parcial e a sua posterior complementação, ou, ainda, se aceitos os motivos do descumprimento, os quais deverão ser demonstrados em documento escrito a ser entregue, sob protocolo, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, acompanhados de documentação comprobatória;

12.5. A validade dos produtos não poderá ser inferior a 6 meses, a contar da data de entrega das cestas.

#### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

13.2. A fiscalização é exercida no interesse da Secretária e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **14. DO PAGAMENTO**

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

14.2. 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.

14.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

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

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

#### **15.0. DA REVISÃO DE PREÇOS**

15.1. 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 ARP.

15.1.1. 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.



15.1.2. 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 (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

#### 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100
- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.3.65.9155
- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.65.9150
- 19 - 16.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 - 0.3.65.9155

#### 17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. DA PROPONENTE VENCEDORA:

- a) Entregar a quantidade requisitada, em parcelas de acordo com a necessidade da Administração;
- b) Substituir de pronto os produtos rejeitados em virtude de alguma divergência;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura para apresentação ao CONTRATANTE, relativamente a cada mês;
- 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 das cestas básicas;
- e) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, 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;
- f) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento.

17.2. DO CONTRATANTE

- a) Emitir Autorização de Fornecimento antes do fornecimento do objeto conforme quantidade necessária.
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços.
- c) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

#### 18. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

18.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no subitem 17.1 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

#### 19. DAS PENALIDADES

19.1. 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 produto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o produto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

19.2. 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 conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

19.3. 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.

19.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 19.2 e 19.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

#### 20. DISPOSIÇÕES FINAIS



20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Itaiópolis 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.

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

20.2. 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.

20.3. 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.

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

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

20.10. 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.

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

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

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

20.14. 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.

20.15. 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.

#### 21. **Compõem este Edital os Anexos:**

Anexo I – Termo de Referência do Objeto

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 – Minuta da Ata de Registro de Preços

Itaiópolis, 14 de setembro de 2021.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços para aquisição parcelada de cestas básicas embaladas individualmente em plástico transparente para distribuição as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação do Município de Itaipópolis/SC, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, conforme condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

**1.2. DESCRITIVO DO OBJETO**

Lote	Item	Quantidade	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	1	PCT	Arroz parboilizado, tipo 1 - pacote 5 Kg	R\$ 21,96	R\$ 21,96
	2	1	PCT	Açúcar Refinado, pacote 5Kg	R\$ 18,84	R\$ 18,84
	3	2	PCT	Café torrado e moído, tradicional, embalado a vácuo, pacote 500gr.	R\$ 11,23	R\$ 22,46
	4	2	FRS	Óleo de soja, embalagem 900ml.	R\$ 8,66	R\$ 17,32
	5	2	PCT	Macarrão, pacote 1Kg.	R\$ 7,03	R\$ 14,06
	6	1	PCT	Farinha de milho em flocos, amarela, pacote 1kg	R\$ 6,15	R\$ 6,15
	7	2	PCT	Feijão preto, tipo 1 - pacote de 1 Kg .	R\$ 7,94	R\$ 15,88
	8	1	PCT	Sal iodado refinado, pacote 1 Kg.	R\$ 1,75	R\$ 1,75
	9	2	UND	Biscoito, pacote 370g.	R\$ 4,86	R\$ 9,72
	10	1	POT	Doce de frutas, embalagem 400g.	R\$ 5,01	R\$ 5,01
	11	1	PCT	Fubá de milho, pacote 1Kg.	R\$ 4,64	R\$ 4,64
	12	1	UN	Maionese, embalagem 500gr	R\$ 5,68	R\$ 5,68
	13	1	PCT	Achocolatado em pó instantâneo, pacote 1Kg	R\$ 10,95	R\$ 10,95
	14	2	PCT	Leite em pó, pacote 400gr.	R\$ 12,32	R\$ 24,64
	15	1	PCT	Fermento biológico, embalagem 125gr.	R\$ 7,23	R\$ 7,23
	16	1	PCT	Farinha de trigo especial, pacote 5Kg	R\$ 16,59	R\$ 16,59
<b>VALOR MÁXIMO DE CADA CESTA</b>						<b>R\$ 202,88</b>
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL PARA 420 CESTAS</b>						<b>R\$ 85.209,60</b>
2	17	2	PCT	Arroz parboilizado tipo 01, pacote 1Kg	R\$ 4,73	R\$ 9,46
	18	2	PCT	Açúcar Refinado, pacote 1Kg	R\$ 4,48	R\$ 8,96
	19	2	PCT	Farinha de trigo especial, pacote 1Kg	R\$ 4,37	R\$ 8,74
	20	1	PCT	Café torrado e moído, tradicional, embalado a vácuo, pacote 500gr	R\$ 11,23	R\$ 11,23
	21	1	FRS	Óleo de soja - embalagem 900ml	R\$ 8,66	R\$ 8,66
	22	1	PCT	Macarrão, pacote 1Kg	R\$ 7,03	R\$ 7,03
	23	1	PCT	Farinha de milho em flocos, amarela, pacote 500g	R\$ 4,29	R\$ 4,29
	24	1	PCT	Feijão preto, tipo 01, pacote de 1 kg	R\$ 7,94	R\$ 7,94
	25	1	PCT	Sal iodado, refinado, pacote 1kg	R\$ 1,75	R\$ 1,75
	26	1	UND	Biscoito, pacote 370g	R\$ 4,86	R\$ 4,86
	27	1	POT	Doce de frutas, embalagem 400g	R\$ 5,01	R\$ 5,01
	28	1	PCT	Fubá de milho, pacote 500g.	R\$ 4,19	R\$ 4,19
	29	1	UN	Maionese, embalagem 500gr	R\$ 5,68	R\$ 5,68



30	1	PCT	Achocolatado em pó instantâneo, pacote 400g	R\$ 5,11	R\$ 5,11
31	1	PCT	Leite em pó, pacote 400gr	R\$ 12,32	R\$ 12,32
32	1	PCT	Fermento biológico, embalagem 125gr	R\$ 7,23	R\$ 7,23
<b>VALOR MÁXIMO DE CADA CESTA</b>					<b>R\$ 112,46</b>
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL PARA 180 CESTAS</b>					<b>R\$ 20.242,80</b>

1.2.1. Os interessados em participar do presente certame, deverão ter seu estabelecimento comercial, situado dentro do perímetro urbano do município de Itaipópolis.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do referido objeto justifica-se para distribuir as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica através da Secretaria de Assistência Social do Município de Itaipópolis-SC, conforme Lei Municipal nº 882/2020 – Resolução nº 03/2020 que regulamenta a concessão dos benefícios eventuais na modalidade auxílio vulnerabilidade temporária.

## 3. DA ENTREGA DO OBJETO E PRAZO

3.1. As cestas básicas deverão ser entregues parceladamente, conforme necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação do objeto nas quantidades que necessitar, por **06 (seis) meses** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3.2. O fornecimento do objeto desta licitação, ocorrerá no estabelecimento da contratada (que deverá ter estabelecimento comercial situado dentro do perímetro urbano do município de Itaipópolis), após solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social;

3.2.1. Será autorizado através de requisição expedida pela Assistente Social e Psicóloga do Centro de Referência de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação para as famílias retirarem a cesta básica no estabelecimento comercial da proponente vencedora, devido a Assistência Social não ter disponibilidade de espaço pra armazenar os produtos para distribuição.

3.3. O prazo para entrega das cestas básicas deverá ser de no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

3.4. O não atendimento ao disposto nos itens “3.1”, “3.2” e “3.3”, ou seu atendimento parcial, caracteriza infração, sujeita as penalidades aplicáveis, exceto se a Administração, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, aceitar o fornecimento parcial e a sua posterior complementação, ou, ainda, se aceitos os motivos do descumprimento, os quais deverão ser demonstrados em documento escrito a ser entregue, sob protocolo, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, acompanhados de documentação comprobatória;

3.5. A validade dos produtos não poderá ser inferior a 6 meses, a contar da data de entrega das cestas.

## 4. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

4.2. 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.

4.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

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

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

## 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100
- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.3.65.9155
- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.65.9150
- 19 - 16.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 - 0.3.65.9155

## 6. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO

6.1. O valor estimado da licitação atinge o montante de R\$ 105.452,40 (Cento e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos).

## 7.0. DASUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO



8.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

8.2. A fiscalização é exercida no interesse da Secretaria e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **9.0. DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1. 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 ARP.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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 (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

#### **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

##### **10.1. DA PROPONENTE VENCEDORA:**

- a) Entregar a quantidade requisitada, em parcelas de acordo com a necessidade da Administração;
- b) Substituir de pronto os produtos rejeitados em virtude de alguma divergência;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura para apresentação ao CONTRATANTE, relativamente a cada mês;
- 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 das cestas básicas;
- e) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, 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;
- f) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento.

##### **10.2. DO CONTRATANTE**

- a) Emitir Autorização de Fornecimento antes do fornecimento do objeto conforme quantidade necessária.
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços.
- c) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

#### **11. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no subitem 10.1. “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.

#### **12. DAS PENALIDADES**

12.1. 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 produto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o produto no prazo estabelecido neste Edital;
- 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 conseqüente 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ 11.685.817/0001-67  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 11.2 e 11.3 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 a Prefeitura.

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

MARLETE ARBIGAUS  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e habitação



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

**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://bilcompras.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 no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de abril de 2019, as certidões dos modelos “Civil e Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso contrário não terão validade.

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 à 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

**1.2.4. 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 Tabela 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. 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 o 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 OU DOCUMENTOS, 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](mailto: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/DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES: 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 DE PREÇOS DEVERÁ SER ENVIADA PARA ASSINATURA, O NOME E NÚMERO DO CPF DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA QUE IRÁ ASSINAR DIGITALMENTE.





ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ 11.685.817/0001-67  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**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.



ANEXO IV

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

<b>Natureza do Proponente (Pessoa física ou jurídica)</b>	
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.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	



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 à 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) Está 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.





1.4. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e com anuência do fornecedor.

1.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

## **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 contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da proponente.

## **3. VIGÊNCIA**

3.1. A Ata vigorará pelo prazo de 06(seis) meses, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93.

## **4. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

4.1. As cestas básicas deverão ser entregues parceladamente, conforme necessidade da municipalidade, que procederá a solicitação do objeto nas quantidades que necessitar, por **06 (seis) meses** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. O fornecimento do objeto desta licitação, ocorrerá no estabelecimento da contratada (que deverá ter estabelecimento comercial situado dentro do perímetro urbano do município de Itaipópolis), após solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social;

4.2.1. Será autorizado através de requisição expedida pela Assistente Social e Psicóloga do Centro de Referência de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação para as famílias retirarem a cesta básica no estabelecimento comercial da proponente vencedora, devido a Assistência Social não ter disponibilidade de espaço pra armazenar os produtos para distribuição.

4.3. O prazo para entrega das cestas básicas deverá ser de no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

4.4. O não atendimento ao disposto nos itens “12.1” , “12.2” e “12.3”, ou seu atendimento parcial, caracteriza infração, sujeita as penalidades aplicáveis, exceto se a Administração, a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, aceitar o fornecimento parcial e a sua posterior complementação, ou, ainda, se aceitos os motivos do descumprimento, os quais deverão ser demonstrados em documento escrito a ser entregue, sob protocolo, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, acompanhados de documentação comprobatória;

4.5. A validade dos produtos não poderá ser inferior a 6 meses, a contar da data de entrega das cestas.

## **5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100
- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.3.65.9155
- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.65.9150
- 19 - 16.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 - 0.3.65.9155

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento dos 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 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.

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 proponente para as devidas correções.

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

## **7.0. DA REVISÃO DE PREÇOS**

7.1. 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 ARP.



7.1.1. 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.

7.1.2. 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 (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

#### **8. DA PROPONENTE VENCEDORA:**

- a) Entregar a quantidade requisitada, em parcelas de acordo com a necessidade da Administração;
- b) Substituir de pronto os produtos rejeitados em virtude de alguma divergência;
- c) Emitir Nota Fiscal/Fatura para apresentação ao CONTRATANTE, relativamente a cada mês;
- 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 das cestas básicas;
- e) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, 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;
- f) Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento.

#### **9. DO CONTRATANTE**

- a) Emitir Autorização de Fornecimento antes do fornecimento do objeto conforme quantidade necessária.
- b) Manter controle interno das quantidades dos produtos fornecidos e consumidos, até a conclusão da Ata de Registro de Preços.
- c) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nos termos do Edital e seus Anexos;
- e) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

#### **10. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

10.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no subitem 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.

#### **10.1. DAS PENALIDADES**

11.1. 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 produto após a adjudicação da licitação;
- b) Não for fornecido o produto no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

11.2. 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 conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

11.3. 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.

11.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 11.2 e 11.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

#### **12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAIÓPOLIS  
CNPJ 11.685.817/0001-67  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:
- 12.1.1. Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
  - 12.1.2. Quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
  - 12.1.3. Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - 12.1.4. Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os serviços decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
  - 12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços;
  - 12.1.6. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - 12.1.7. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1. 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.
- 13.2. 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 2021.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA