



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 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023
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, LC nº 7/2008 e demais legislações aplicáveis.

TIPO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM"

MODO DE DISPUTA: ABERTO

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: a partir das 10:00 horas do dia 26/01/2023 até as 08h50 do dia 07/02/2023.

ESCLARECIMENTOS: até as 15:00 horas do dia 02/02/2023

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: até as 23h59 do dia 02/02/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: dia 07/02/2023, as 08h50

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 07/02/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br

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).

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a aquisição parcelada de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel) para a frota municipal e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama), das Secretarias Municipais, Polícia Militar (Convênio nº 65376/2019), Corpo de Bombeiros Militar (Convênio nº 008/2015), Fundos Municipais: de Assistência Social, de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme descrição dos itens no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.



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

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

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.

4.2. 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:

- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- abrir as propostas de preços;
- analisar a aceitabilidade das propostas;
- desclassificar propostas indicando os motivos;
- conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- declarar o vencedor;
- receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- elaborar a ata da sessão;
- encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 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**.



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 subsequente 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 Eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação expressa, através de publicação no Site do Município, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

MODO DE DISPUTA

5.23. Será adotado o modo de disputa aberto, conforme inciso I, art. 31 do decreto nº. 10.024/2019:

a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

c) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nas alíneas “a” e “b”, a sessão pública será encerrada automaticamente.

VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

5.24. 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.

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

5.25. O Pregoeiro solicitará ao proponente melhor classificado que, no prazo máximo de até 03 (três) horas, após o encerramento do prazo para manifestação de recurso, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



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

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, em conformidade com o **Anexo II**.

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

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

5.28. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação, dentro do prazo estabelecido no **Anexo II** acarretará nas sanções previstas no item 22 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.29. 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.

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

5.31. 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.

5.32. 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 deverão cadastrar **em campo próprio da plataforma BLL** sua proposta de preços e inserir os documentos de habilitação exigidos no edital, 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 objeto.

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 e total dos itens, 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.

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

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 e demais condições definidas neste Edital.



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

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 ou 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 e MEI;
- b) Não ocorrendo à contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como ME, EPP e 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 percentuais apresentados pela 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 (www.bll.org.br).

11.1.1. 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.

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

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 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.

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



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

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.

11.8.1 A Prefeitura Municipal de Itaipópolis atende em dias úteis das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

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.

14. LOCAL PARA ABASTECIMENTO

14.1. Os veículos e os equipamentos (roçadeiras, motosserras, máquinas de cortar grama) serão abastecidos no estabelecimento (Posto de Combustível) da proponente vencedora, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento, assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.



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

14.1.1. **Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.**

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal semanalmente, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

15.1.1. **O fornecedor deverá emitir conforme Autorização de Fornecimento:**

a) a cada abastecimento: emitir o cupom fiscal e o respectivo comprovante da captura por meio eletrônico, no equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF; e

b) ao final do período de faturamento: emitir e transmitir a Nota Fiscal Eletrônica – NFe, representada pelo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, referente ao somatório de todos os valores constantes dos cupons fiscais, e correspondentes aos abastecimentos da semana.

15.2. 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.

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

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

16. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- 95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Turismo Recurso 1.500.0000.1000
- 101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura Recurso 1.500.0000.1000
- 104 - 06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. Recurso 1.500.0000.1000
- 153 - 07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer. Recurso 1.500.0000.1000
- 78 - 05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Agricultura Recurso 1.500.0000.1000
- 86 - 05.003.20.541.0023.2049.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Fruticultura e Reflorestamento Recurso 1.500.0000.1000
- 83 - 05.002.20.608.0028.2047.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pecuária Recurso 1.500.0000.1000
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Mecanizada Recurso 1.704.0000.3900
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Recurso 1.500.0000.1000
- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças. Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.750.0000.1070
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.704.0000.3900
- 71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo .Recurso 1.500.0000.1000
- 8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar Recurso 1.500.0000.1000
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.660.0000.1351
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.661.0000.1651
- 5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social. Recurso 1.500.0000.1000
- 32 - 11.001.10.305.0009.2101.3.3.90.00.00 Descrição Epidemiologia e Controle de Doenças Recurso 1.600.0000.1381
- 47 - 11.001.10.302.0009.2105.3.3.90.00.00 Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS Recurso 1.600.0000.1382



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

- 16 - 11.001.10.304.0009.2096.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Vigilância Sanitária Recurso 1.500.1002.1020
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.621.0000.1671
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.600.0000.1381
- 8 - 11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.501.0000.1060

17. DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1. 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.

17.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

17.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

17.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

17.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Empresa Vencedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Manter bombas disponíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos, e atendentes para efetuar o abastecimento na bomba da Empresa Vencedora;

b) Abastecer os veículos e equipamentos com apresentação de Autorização de Fornecimento, emitida e assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

c) Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.

d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, no abastecimento dos veículos.

e) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, 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) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (artigo 55, XIII da Lei Federal nº 8666/93).

g) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

h) Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir Autorização de Fornecimento para abastecimento do Combustível contendo placa do veículo e assinatura do responsável pelo Setor de Compras.

b) Manter controle interno das quantidades do Combustível fornecido e consumido até a conclusão da Ata de Registro de Preços;

c) Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais o fornecimento do objeto contratado e o seu aceite;

d) Comunicar à Contratada a ocorrência de qualquer ocorrência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmado.

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

f) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso.

g) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido neste Termo.



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

20. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 18 “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.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias solicitantes, através de servidores designados pelas mesmas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável pelo controle dos saldos e validade da Ata e que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

21.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração 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.

22. DAS PENALIDADES

22.1. 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.

22.2. 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.

22.3. 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.

22.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 22.2 e 22.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

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

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

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

24.2. 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.

24.3. 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.

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

24.5. 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.

24.6. 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.



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

24.7. 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.

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

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

24.10. 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.

24.11. 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.

24.12. 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.

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

24.14. 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.

24.15. 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.

25. 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

Anexo VII – Minuta de Contrato

Itaiópolis, 25 de janeiro de 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício



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 AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDAÇÃO HOSPITALAR MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição parcelada de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel) para a frota municipal e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama), das Secretarias Municipais, Polícia Militar (Convênio nº 65376/2019), Corpo de Bombeiros Militar (Convênio nº 008/2015), Fundos Municipais: de Assistência Social, de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme condições e especificações descritas neste Termo de Referência.

1.2. Justifica-se à necessidade de aquisição de combustíveis para abastecimento da frota municipal, viabilizando, desta forma, a prestação de serviços públicos nas diversas áreas de atuação deste Município (assistência social, saúde, educação, manutenção de vias públicas, esporte, meio ambiente, etc.).

1.3. Os interessados em participar do presente certame, deverão preferencialmente ter sua empresa (Posto de Combustível), instalado dentro da Macrozona Urbana da Sede (formada pelo perímetro urbano da sede municipal).

1.3.1. Com base em experiências anteriores (licitações de anos anteriores), e:

- Considerando que após pesquisa de mercado, e também pesquisa na tabela da ANP, as diferenças de preços existentes em qualquer município são pequenas, importando com isso que o posto, quanto mais perto, mais conveniente (econômico) será o seu uso.
- Considerando a existência de 05 (cinco) empresas instaladas no Município dentro da Macrozona Urbana da Sede foi comprovada pelo responsável e pelos gestores, inclusive pela participação destas empresas, em processos de licitações anteriores (PE nº 2-2022, PE nº 3-2021 e PE nº 11-2021).
- Considerando que a Macrozona urbana sede (inciso I, artigo 10, da LC 7-2008), ao mesmo tempo em que permite a participação de todos os postos de combustíveis localizados no perímetro urbano do Município, sem limitação de quilometragem (fato que não limita a competitividade dos postos instalados neste perímetro e que queiram participar da licitação), permite evitar distâncias exageradas a serem percorridas pelos veículos, ao se deslocarem para abastecimento em locais mais longínquos, como por exemplo a outros municípios vizinhos e outras macrozonas definidas na LC 7-2008 e que acarretariam um maior custo de abastecimento e menor quilometragem restante para desenvolvimento de suas operações de serviço.
- Considerando que por mais significativo que seja o desconto dado no preço de bomba, esse desconto não irá compensar uma diferença significativa existente na distância, uma vez que o veículo despenderia muito tempo e combustível para abastecer.
- Considerando a deficiência de veículos na frota não permite que os mesmos se ausentem de suas tarefas diárias, por longos períodos para abastecimento e que grandes deslocamentos para abastecimento iriam trazer mais desgastes mecânicos e riscos de acidentes para os veículos.

Justifica-se esta limitação geográfica, em consonância com o princípio da economicidade, que se traduz no atendimento do interesse público com a menor onerosidade, e com o princípio da razoabilidade, que estimula o uso do bom senso e da razão, utilizando-se critérios racionais na decisão, entendemos não estar restringindo a competição, pois, temos 05 (cinco) empresas instaladas dentro da Macrozona Urbana da Sede.



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

2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Os produtos 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.

2.2. O registro de preços é uma ferramenta que serve para futura e eventual aquisição de produtos com demanda variável. Nesse processo, ao adotar o registro de preços para aquisição do objeto acima, estamos visando a simplificação e otimização dos processos de licitação para a Administração Pública. Outro aspecto importante é que com o registro de preços suprirá as demandas existentes, de acordo como forem sendo requisitadas, não necessitando da reserva orçamentária em sua totalidade, utilizando os recursos financeiros de forma sustentável.

3. FORMA DE JULGAMENTO

Justifica-se o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, haja vista que os produtos não necessitam ser fornecidos por uma única empresa, e gerará 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.

JUSTIFICATIVA PELA NÃO EXCLUSIVIDADE DE ITENS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E PELA NÃO SEPARAÇÃO DOS ITENS PARA COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta aquisição, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Municipalidade acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de R\$ 80.000,00 para as ME e EPP.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006. **ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

Dessa forma, considerando o art. 49, II, da LC 123/2006, deixa-se de aplicar o benefício de reserva de cotas às microempresas/empresas de pequeno porte, mantendo a ampla concorrência em todos os itens.

4. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA

4.1. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõe o objeto descrito no site da BLL e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óleo Diesel S10 - abastecimento 24 (vinte e quatro) horas dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio (que necessitem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados).	LTS	3.500	R\$ 6,51	R\$ 22.785,00
2	Gasolina Comum - abastecimento 24 (vinte e quatro) horas dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio (que necessitem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados).	LTS	3.500	R\$ 5,29	R\$ 18.515,00
3	Óleo Diesel S10 para abastecimento dos veículos utilizados pelas Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiros Militar de Mafra, Fundo Municipal de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.	LTS	155.500	R\$ 6,41	R\$ 996.755,00



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

4	Gasolina Comum para abastecimento dos veículos das: Secretarias Municipais, Polícia Militar e Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar de Mafra, Fundos, Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama).	LTS	157.500	R\$ 5,13	R\$ 807.975,00
5	Óleo Diesel comum para abastecimento dos veículos utilizados pela Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.	LTS	1.000	R\$ 6,38	R\$ 6.380,00

5. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO

O valor estimado da licitação atinge o montante de R\$ 1.852.410,00 (um milhão oitocentos e cinquenta e dois mil quatrocentos e dez reais).

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

7. LOCAL PARA ABASTECIMENTO

7.1. Os veículos e os equipamentos (roçadeiras, motosserras, máquinas de cortar grama) serão abastecidos no estabelecimento (Posto de Combustível) da proponente vencedora, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento, assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

7.1.1. Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal semanalmente, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

8.1.1. O fornecedor deverá emitir conforme Autorização de Fornecimento:

a) a cada abastecimento: emitir o cupom fiscal e o respectivo comprovante da captura por meio eletrônico, no equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF; e

b) ao final do período de faturamento: emitir e transmitir a Nota Fiscal Eletrônica – NFe, representada pelo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, referente ao somatório de todos os valores constantes dos cupons fiscais, e correspondentes aos abastecimentos da semana.

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

8.4. A critério da Administração poderão ser descontados os pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras responsabilidades da empresa vencedora.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- 95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Turismo Recurso 1.500.0000.1000
- 101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura Recurso 1.500.0000.1000
- 104 - 06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Industrial, Comércio, Cultura e Turismo. Recurso 1.500.0000.1000
- 153 - 07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer. Recurso 1.500.0000.1000
- 78 - 05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Agricultura Recurso 1.500.0000.1000
- 86 - 05.003.20.541.0023.2049.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Fruticultura e Reflorestamento Recurso 1.500.0000.1000
- 83 - 05.002.20.608.0028.2047.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pecuária Recurso 1.500.0000.1000
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Mecanizada Recurso 1.704.0000.3900



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

- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Recurso 1.500.0000.1000
- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças. Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.750.0000.1070
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.704.0000.3900
- 71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo .Recurso 1.500.0000.1000
- 8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar Recurso 1.500.0000.1000
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.660.0000.1351
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.661.0000.1651
- 5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social. Recurso 1.500.0000.1000
- 32 - 11.001.10.305.0009.2101.3.3.90.00.00 Descrição Epidemiologia e Controle de Doenças Recurso 1.600.0000.1381
- 47 - 11.001.10.302.0009.2105.3.3.90.00.00 Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS Recurso 1.600.0000.1382
- 16 - 11.001.10.304.0009.2096.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Vigilância Sanitária Recurso 1.500.1002.1020
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.621.0000.1671
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.600.0000.1381
- 8 - 11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.501.0000.1060

10. DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

10.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

10.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Manter bombas disponíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos, e atendentes para efetuar o abastecimento na bomba da Empresa Vencedora;

b) Abastecer os veículos e equipamentos com apresentação de Autorização de Fornecimento, emitida e assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

c) Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.

d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, no abastecimento dos veículos.

e) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, 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) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (artigo 55, XIII da Lei Federal nº 8666/93).



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

- g)** cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- h)** em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a)** Emitir Autorização de Fornecimento para abastecimento do Combustível contendo placa do veículo e assinatura do responsável pelo Setor de Compras.
- b)** Manter controle interno das quantidades do Combustível fornecido e consumido até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c)** Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais o fornecimento do objeto contratado e o seu aceite;
- d)** Comunicar à Contratada a ocorrência de qualquer ocorrência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmado.
- e)** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f)** Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso.
- g)** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido neste Termo.

13. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 11 "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.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias solicitantes, através de servidores designados pelas mesmas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável pelo controle dos saldos e validade das Atas e que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração 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.

15. DAS PENALIDADES

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 15.2 e 15.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

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

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

15.7. 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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

Itaiópolis, 25 de janeiro de 2023.

EDSON LUÍS JASNIEVSKI
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

WILSON MATIAS MARCINIAK
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

GUSTAVO WISZNIEWSKI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ILEUSA TEREZINHA HUBNER
Secretária Municipal de Educação e Esporte

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

MARLETE ARBIGAUS
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Social e Habitação

ANDRE GUSTAVO CUBAS SILVA
Secretário Municipal de Saúde

ALICE ANDRZEJEWSKI WOJCIECHOWSKI
Administradora Hospitalar

JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício



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

ANEXO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4/2023
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023
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) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- c) 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.**

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 VI
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços.
- b1) Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como Microempreendedor Individual – MEI, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.**

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 Tabelaio 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.



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

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 expresse 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.

2. CONSULTAS

2.1 - Para fins de habilitação/contratação, após a divulgação do vencedor, o pregoeiro realizará consulta dos cadastros mencionados a seguir:

2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

2.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

2.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/?p=1660:2:::NO:2::>);

2.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

2.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

2.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

2.1.7. O proponente será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

2.1.8. Constatada a existência de sanção, o proponente será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

CASO A PROPONENTE VENCEDORA DO CERTAME POSSUA ASSINATURA DIGITAL:

- INFORMAR O EMAIL PARA O QUAL ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATO DEVERÁ SER ENVIADO 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 4/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento parcelado de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) para a frota municipal e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama), das Secretarias Municipais, Polícia Militar (Convênio nº 65376/2019), Corpo de Bombeiros Militar (Convênio nº 008/2015), Fundos Municipais: de Assistência Social, de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 3/2023, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

2. Na proposta escrita, deverá conter:

- Valor unitário e total do item, já computados eventuais impostos e outras despesas diretas ou indiretas decorrentes do fornecimento;
- 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.
- 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 conforme descrito no Anexo I.

4. PROPOSTA COMERCIAL FINAL (proponente vencedora)

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óleo Diesel S10 - abastecimento 24 (vinte e quatro) horas dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio (que necessitem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados) .	LTS	3.500	R\$	R\$
2	Gasolina Comum - abastecimento 24 (vinte e quatro) horas dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio (que necessitem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados) .	LTS	3.500	R\$	R\$
3	Óleo Diesel S10 para abastecimento dos veículos utilizados pelas Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiros Militar de Mafra, Fundo Municipal de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.	LTS	155.500	R\$	R\$
4	Gasolina Comum para abastecimento dos veículos das: Secretarias Municipais, Polícia Militar e Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar de Mafra, Fundos, Fundação Hospitalar	LTS	157.500	R\$	R\$



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

	Municipal Santo Antônio e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama).				
5	Óleo Diesel comum para abastecimento dos veículos utilizados pela Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.	LTS	1.000	R\$	R\$

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

6. LOCAL PARA ABASTECIMENTO

6.1. Os veículos e os equipamentos (roçadeiras, motosserras, máquinas de cortar grama) serão abastecidos no estabelecimento (Posto de Combustível) da proponente vencedora, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento, assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

6.1.1. **Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.**

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:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- 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;
- designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- 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:

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

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.



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

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) 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



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

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°/2022

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 Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor JULMAR MARCOS ZERGER, brasileiro, portador do CPF n° ***.910.***-0*.

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 eletrônica, 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 Processo Administrativo n° 4/2023, na modalidade Pregão Eletrônico n° 3/2023 de 13/01/2023, homologado em/...../2023 e, em conformidade com as disposições abaixo.

1. DO OBJETO

A Ata tem por objeto a aquisição parcelada de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) para a frota municipal e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama), das Secretarias Municipais, Polícia Militar (Convênio n° 65376/2019), Corpo de Bombeiros Militar (Convênio n° 008/2015), Fundos Municipais: de Assistência Social, de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Óleo Diesel S10 - abastecimento 24 (vinte e quatro) horas dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde, e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio (que necessitem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados).	LTS	3.500	R\$	R\$
2	Gasolina Comum – abastecimento 24 (vinte e quatro) horas dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio (que necessitem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados).	LTS	3.500	R\$	R\$
3	Óleo Diesel S10 para abastecimento dos veículos utilizados pelas Secretarias Municipais, Corpo de Bombeiros Militar de Mafra, Fundo Municipal de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.	LTS	155.500	R\$	R\$
4	Gasolina Comum para abastecimento dos veículos das: Secretarias Municipais, Polícia Militar e Polícia Civil, Corpo de Bombeiros Militar de Mafra, Fundos, Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama).	LTS	157.500	R\$	R\$
5	Óleo Diesel comum para abastecimento dos veículos utilizados pela Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio.	LTS	1.000	R\$	R\$

2. DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico n° 3/2023, Processo Administrativo n° 4/2023** e seus anexos, os documentos relacionados com a fase



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

de Habilitação, a proposta apresentada pela CONTRATADA, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

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

4. LOCAL PARA ABASTECIMENTO

4.1. Os veículos e os equipamentos (roçadeiras, motosserras, máquinas de cortar grama) serão abastecidos no estabelecimento (Posto de Combustível) da proponente vencedora, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento, assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

4.1.1. **Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.**

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal semanalmente, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

5.1.1. **O fornecedor deverá emitir conforme Autorização de Fornecimento:**

a) a cada abastecimento: emitir o cupom fiscal e o respectivo comprovante da captura por meio eletrônico, no equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF; e

b) ao final do período de faturamento: emitir e transmitir a Nota Fiscal Eletrônica – NFe, representada pelo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, referente ao somatório de todos os valores constantes dos cupons fiscais, e correspondentes aos abastecimentos da semana.

5.2. 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.

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

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

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- 95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Turismo Recurso 1.500.0000.1000
- 101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura Recurso 1.500.0000.1000
- 104 - 06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. Recurso 1.500.0000.1000
- 153 - 07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer. Recurso 1.500.0000.1000
- 78 - 05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Agricultura Recurso 1.500.0000.1000
- 86 - 05.003.20.541.0023.2049.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Fruticultura e Reflorestamento Recurso 1.500.0000.1000
- 83 - 05.002.20.608.0028.2047.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pecuária Recurso 1.500.0000.1000
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Mecanizada Recurso 1.704.0000.3900
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Recurso 1.500.0000.1000
- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças. Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.750.0000.1070
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.704.0000.3900
- 71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo .Recurso 1.500.0000.1000



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

- 8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar Recurso 1.500.0000.1000
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.660.0000.1351
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.661.0000.1651
- 5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social. Recurso 1.500.0000.1000
- 32 - 11.001.10.305.0009.2101.3.3.90.00.00 Descrição Epidemiologia e Controle de Doenças Recurso 1.600.0000.1381
- 47 - 11.001.10.302.0009.2105.3.3.90.00.00 Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS Recurso 1.600.0000.1382
- 16 - 11.001.10.304.0009.2096.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Vigilância Sanitária Recurso 1.500.1002.1020
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.621.0000.1671
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.600.0000.1381
- 8 - 11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.501.0000.1060

7. 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 Ata de Registro de Preços.

7.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

7.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

7.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Empresa Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

7.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Fornecedora não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA FORNECEDORA

a) Manter bombas disponíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos, e atendentes para efetuar o abastecimento na bomba da Empresa Fornecedora;

b) Abastecer os veículos e equipamentos com apresentação de Autorização de Fornecimento, emitida e assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

c) Eventualmente a Empresa Fornecedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.

d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, no abastecimento dos veículos.

e) Serão de inteira responsabilidade da Empresa Fornecedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, 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) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (artigo 55, XIII da Lei Federal nº 8666/93).

g) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

h) em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

a) Emitir Autorização de Fornecimento para abastecimento do Combustível contendo placa do veículo e assinatura do responsável pelo Setor de Compras.



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

- b) Manter controle interno das quantidades do Combustível fornecido e consumido até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c) Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais o fornecimento do objeto contratado e o seu aceite;
- d) Comunicar à Contratada a ocorrência de qualquer ocorrência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmado.
- e) Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f) Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso.
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido neste Termo.

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 FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias solicitantes, através de servidores designados pelas mesmas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável pelo controle dos saldos e validade das Atas e que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

11.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A Empresa 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 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 a Empresa Fornecedora 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 a Prefeitura.

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 14.1.1. quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- 14.1.2. quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 14.1.3. quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 14.1.4. quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, os produtos decorrentes da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- 14.1.5. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos produtos;
- 14.1.6. perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;



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

14.1.7. por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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.

15.2. 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 2023.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício

EMPRESA FORNECEDORA



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

ANEXO VII

CONTRATO Nº/2023

CONTRATANTE: Município de Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, Senhor JULMAR MARCOS ZERGER, brasileiro, portador do CPF nº ***.910.***-0*.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, na cidade de, Estado de(o), a (Rua, Avenida)....., nº,, neste ato representada pelo(a), Senhor (a), portador(a) do CPF nº

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 3/2023, de 13 de janeiro de 2023, homologado em/...../2023, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a aquisição parcelada de combustíveis (gasolina comum e óleo diesel S10) para a frota municipal e equipamentos (roçadeiras, motosserras e máquinas de cortar grama), das Secretarias Municipais, Polícia Militar (Convênio nº 65376/2019), Corpo de Bombeiros Militar (Convênio nº 008/2015), Fundos Municipais: de Assistência Social, de Saúde e Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

ITEM	QTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------	-----------	----------------	-------------

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 3/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Fornecedora, o Termo de referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 4/2023**.

CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL PARA ABASTECIMENTO

3.1. Os veículos e os equipamentos (roçadeiras, motosserras, máquinas de cortar grama) serão abastecidos no estabelecimento (Posto de Combustível) da proponente vencedora, mediante apresentação de Autorização de Fornecimento, assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

3.1.1. Eventualmente a proponente vencedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado até 20 (vinte) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal semanalmente, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.

4.1.1. A Contratada deverá emitir conforme Autorização de Fornecimento:

a) a cada abastecimento: emitir o cupom fiscal e o respectivo comprovante da captura por meio eletrônico, no equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF; e

b) ao final do período de faturamento: emitir e transmitir a Nota Fiscal Eletrônica – NFe, representada pelo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, referente ao somatório de todos os valores constantes dos cupons fiscais, e correspondentes aos abastecimentos da semana.

4.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Contratada 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. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.

4.4. A critério da Administração poderão ser descontados os pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras responsabilidades da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- 95 - 06.001.23.695.0025.2053.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Turismo Recurso 1.500.0000.1000
- 101 - 06.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Cultura Recurso 1.500.0000.1000
- 104 - 06.004.04.122.0003.2130.3.3.90.00.00 Manutenção da Secretaria de Indústria, Comércio, Cultura e Turismo. Recurso 1.500.0000.1000



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

- 153 - 07.007.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Esporte e Lazer. Recurso 1.500.0000.1000
- 78 - 05.001.20.606.0023.2046.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Agricultura Recurso 1.500.0000.1000
- 86 - 05.003.20.541.0023.2049.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Fruticultura e Reflorestamento Recurso 1.500.0000.1000
- 83 - 05.002.20.608.0028.2047.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Pecuária Recurso 1.500.0000.1000
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Mecanizada Recurso 1.704.0000.3900
- 80 - 05.001.20.605.0023.2062.3.3.90.00.00 Manutenção da Patrulha Agrícola Recurso 1.500.0000.1000
- 16 - 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças. Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.500.0000.1000
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.750.0000.1070
- 61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem Recurso 1.704.0000.3900
- 71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo .Recurso 1.500.0000.1000
- 8 - 14.001.08.244.0014.2116.3.3.90.00.00 Descrição Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar Recurso 1.500.0000.1000
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.660.0000.1351
- 11 - 14.001.08.244.0014.2123.3.3.90.00.00 Bloco de Proteção Social Básica Recurso 1.661.0000.1651
- 5 - 14.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social. Recurso 1.500.0000.1000
- 32 - 11.001.10.305.0009.2101.3.3.90.00.00 Descrição Epidemiologia e Controle de Doenças Recurso 1.600.0000.1381
- 47 - 11.001.10.302.0009.2105.3.3.90.00.00 Centro de Atendimento Psicossocial – CAPS Recurso 1.600.0000.1382
- 16 - 11.001.10.304.0009.2096.3.3.90.00.00 Manutenção do Departamento de Vigilância Sanitária Recurso 1.500.1002.1020
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.621.0000.1671
- 21 - 11.001.10.301.0009.2098.3.3.90.00.00 Piso de Atenção Básica Ampliado – PABA Recurso 1.600.0000.1381
- 8 - 11.001.10.301.0009.2094.3.3.90.00.00 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde. Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.500.1002.1020
- 5 - 10.001.10.302.0009.2093.3.3.90.00.00 Manutenção da Fundação Hospitalar Santo Antônio Recurso 1.501.0000.1060

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência do Contrato, 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 do Contrato.

6.1.1. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, somente ocorrerá diante de fatores imprevisíveis, quando o pedido for devido e regularmente fundamentado.

6.1.2. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e a efetiva comprovação do aumento pela Contratada (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

6.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará a Contratada, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

6.3. Enquanto a solicitação de revisão de preço estiver sendo analisada, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e o pagamento será realizado ao preço vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Manter bombas disponíveis para abastecimento dos veículos e equipamentos, e atendentes para efetuar o abastecimento na bomba da Empresa Fornecedora;

b) Abastecer os veículos e equipamentos com apresentação de Autorização de Fornecimento, emitida e assinada pelo Servidor responsável pelo Setor de Compras.

c) Eventualmente a Empresa Fornecedora deverá abastecer os veículos da Secretaria Municipal de Saúde e da Fundação Hospitalar Municipal Santo Antônio que necessitarem ser abastecidos fora do horário de funcionamento comercial, incluindo domingos e feriados.

d) Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, no abastecimento dos veículos.

e) Serão de inteira responsabilidade da Empresa Fornecedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, 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.



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

- f)** manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (artigo 55, XIII da Lei Federal nº 8666/93).
- g)** cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- h)** em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a)** Emitir Autorização de Fornecimento para abastecimento do Combustível contendo placa do veículo e assinatura do responsável pelo Setor de Compras.
- b)** Manter controle interno das quantidades do Combustível fornecido e consumido até a conclusão da Ata de Registro de Preços;
- c)** Acompanhar, fiscalizar e atestar nas notas fiscais o fornecimento do objeto contratado e o seu aceite;
- d)** Comunicar à Contratada a ocorrência de qualquer ocorrência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser firmado.
- e)** Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.
- f)** Aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso.
- g)** Efetuar o pagamento à Contratada no prazo estabelecido neste Termo.

CLÁUSULA NONA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula sétima “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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização da Ata de Registro de Preços será realizada pelas Secretarias solicitantes, através de servidores designados pelas mesmas, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual será responsável pelo controle dos saldos e validade das Atas e que deverá atestar o recebimento do objeto licitado, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

10.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A Contratada 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 a Empresa Fornecedora 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.

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.



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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será até/...../....., a contar da data da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

14.1.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a CONTRATANTE.

14.1.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito e com base nos seguintes motivos:

- a) o não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão do serviço nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;
- e) a paralisação pela CONTRATADA do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO

A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento dos itens, objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos dos diversos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Tem fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e demais normas atinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro e demais normas atinentes à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram para fins e efeitos legais.

Itaiópolis, de de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
JULMAR MARCOS ZERGER
Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATADA

Testemunhas: