



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das Definições
03	Condições de Participação
04	Credenciamento dos Representantes
05	Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preço
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira
8.5	Documentação Complementar
8.6	Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
8.7	Disposições Gerais da Habilitação
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Preço e do Reajuste
14	Recurso Orçamentário
15	Fornecimento
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Do Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
ANEXOS	
	Anexo I – Modelo Padrão de Proposta Comercial
	Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo III – Modelo de Declaração que não emprega menor
	Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo V – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VI – Modelo de declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade
	Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços
	Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo;
	Anexo IX – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação: nº 028/2021

Pregão Presencial: nº 025/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: **Até** 09h00min do dia 13 de julho de 2021.

Telefone para Contato: (28) 3543-654 – (28) 3543-1411 (Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

Local: Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, CEP 29.395-000, através da Sra. Nilcéia Horsth Ferreira Santos, Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços para futura aquisição de cestas básicas para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Ibatiba, conforme detalhado no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria solicitante e anexo ao presente edital e conforme descrito no item 02 deste edital.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira Sr.^a Nilcéia Horsth Ferreira Santos, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação ocorrerão **até** 09h00min do dia 13 de julho de 2021, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, no **Auditório da Escola Eunice Pereira da Silveira, à Rua Manoel da Silveira, s/n – Bairro Novo Horizonte – Ibatiba-ES.**

2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar registro de preços para futura aquisição de cestas básicas, contendo gêneros alimentícios e produtos de higiene para suprir as necessidades da



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, conforme detalhado no Termo de Referência, elaborado pela Secretaria solicitante e anexo ao presente Edital.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços, relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas que atenderam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES, assim definidas:

a) O **item 01** da planilha em anexo, será destinado à **Ampla Concorrência** - (Itens correspondentes ao percentual de **75% do quantitativo total**);

b) O **item 02**, da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente às ME/EPP** como **Cota reservada de 25%**;

c) Os **itens 03 e 04**, da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente** para **ME/EPP**.

3.2. Portanto os itens listados acima na alínea “a” serão destinados à participação de todas e quaisquer empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. Os itens listados acima na alínea “b” serão destinados à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no Inciso II do *caput* do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.4. Quanto aos itens da alínea “c” **somente poderão participar do certame**, nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos

3.5. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

3.6. A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I e Anexo IX do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.7. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

3.8. A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.9. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO II**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6 e 4.1.14, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como, a cópia do contrato social da empresa.

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento rasurado ou ilegível.

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de habilitação, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.14. A licitante que for participar dos itens reservados ou exclusivos para Microempresa ou empresas de pequeno porte e ainda que pretender usufruir dos demais tratamentos dispensados às Microempresas e empresas de pequeno porte, **Deverá** apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo V**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo, **Deverá** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 028/2021
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 025/2021
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 028/2021
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 025/2021
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo I**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas. Na Proposta de Preços deverão conter especificação dos produtos, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.4. Constar prazo de validade das condições propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.6. Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o item.

7.1.7. Constar preço por item e valor total de cada item, em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros;

7.1.8. Especificação clara e completa de todos os itens oferecidos, contendo a marca, obedecida a mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.9. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme Termo de Referência em anexo.

7.1.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.1.18. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Edital.

7.1.20. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.21. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.1.23. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.1.24. Em todos os casos, será facultada à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.1.25. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.26. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.5.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

8.5.2 Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VI**.

8.6 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.6.1. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6.5. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.6.6. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.6.8. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.6.9. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.6.10. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente da Prefeitura Municipal de Ibatiba, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a assessoria jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.7.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.7.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.7.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.7.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba-ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral – CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.7.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba-ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as Licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada Licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das Licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – **Proposta** e nº 02 – **Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na Licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das Licitantes, tal como previsto neste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na Licitação e de credenciamento dos representantes das Licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o Licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente Licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as Licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com, o recurso deverá ser entregue e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

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

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, bem como, § 8º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

13.3. Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – FORNECIMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. As Cestas Básicas deverão ser entregues montadas e embaladas em sacolas plásticas resistentes e fechadas com fita adesiva larga, separadamente: uma cesta de produtos de limpeza e higiene pessoal e, outra com os gêneros alimentícios. As entregas das mesmas deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente;

15.2. As cestas de gêneros alimentícios e de produtos de limpezas e higiene pessoal deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, qual seja: no Centro de Referência de Assistência Social - (CRAS);

15.3. Os produtos referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação;

15.4. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, não podendo ser violadas, constando a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078/90;

15.5. Os gêneros alimentícios não perecíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega;

15.6. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar os materiais/produtos, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga;

15.7. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor;

15.8. O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo;

15.9. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais;

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

16.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

16.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

16.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

17.1.1. Entregar com pontualidade os objetos solicitados;

17.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

17.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

17.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

17.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

17.2.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

17.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital ou ainda pelo e-mail setordelicitacaoibatiba@gmail.com, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- **Secretaria Municipal de Assistência Social;**
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao Município, desde que devidamente comprovada à vantagem, e ainda de acordo com as regulamentações dos Decretos Federais nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

20.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e nº 9.488/2018.

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

23.1.2.4. O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

24.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.6. O Prefeito do Município de Ibatiba, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

24.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.11. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial;

Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes

Anexo III – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo IV – Modelo de Credenciamento;

Anexo V – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo IX – Termo de Referência.

Ibatiba-ES, 29 de junho de 2021.

Nilceia Horsth Ferreira Santos
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

(Papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021

OBJETO – Registro de preços para futura aquisição de cestas básicas, contendo gêneros alimentícios e produtos de higiene para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, conforme detalhado no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____
CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
Telefone: _____ Fax: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____
CPF: _____ RG: _____

Venho pelo presente junto à Prefeitura Municipal de Ibatiba apresentar proposta de preços, conforme descrição e preços abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	TIPO DE PARTICIPAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Kit de Cestas Básicas de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, embalados em fardos transparentes resistentes. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica.	UNID.	AMPLA CONCORRÊNCIA	750		
02	Kit de Cestas Básicas de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS embalados em fardos transparentes resistentes. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica.	UNID.	25% MEs E EPPs	250		
03	Kit de Cesta Básica de MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL. Constituídos dos elementos abaixo relacionados os quais formam 01 Cesta Básica.	UNID	EXCLUSIVO PARA MEs E EPPs	1000		
04	Absorvente externo extra suave ou seca, com abas, fibra de celulose, polímetro super absorvente, polipropileno, poliéster, adesivo a base de borracha sintética e papel siliconado.	PACOTE	EXCLUSIVO PARA MEs E EPPs	1050		



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

VALOR TOTAL

ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:

ITEM	UNID	PRODUTOS DA CESTA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	MARCA	UNID. DOS ITENS	QUANT. DOS ITENS
01	KIT	Arroz pacote com 5 kg;		PACOTE	1
		Açúcar cristal, pacote com 5 kg;		PACOTE	1
		Óleo pet 900 ml;		UNID.	2
		Macarrão cortado;		KG	1
		Farinha de mandioca		KG	1
		Café em pó, pacote com 500 gramas		PACOTE	1
		Canjiquinha amarela		KG	2
		Fubá		KG	2
		Sal refinado		KG	1
		Macarrão espaguete de 1 quilograma		KG	1
		Feijão		KG	2
		Leite em pó 400 gramas		UNID.	2
		Extrato de Tomate, sachê 340 gramas		SACHÊ	2
		Achocolatado 400 gramas		PACOTE	2
		Biscoito Cream Cracker 400 gramas		PACOTE	1
		Biscoito Maisena 400 gramas		PACOTE	1
		Margarina - POTE 500 GRAMAS		UNID.	1
Mistura para preparo de mingau de aveia e arroz – sachê 230 gramas		SACHÊ	01		

ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA – MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE:

ITEM	UNID	PRODUTOS DA CESTA - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL	MARCA	UNID. DOS ITENS	QUANT. DOS ITENS
02	KIT	Pacote de Papel higiênico, contendo 4 rolos.		PCTS	2
		Desinfetante de 2 litros,		UNID	1
		Sacola de sabão em pó, 1kilo,		UNID	2
		Detergente de 500ml,		UNID	2
		Esponja de aço		PACOTE	1
		Pacote de sabão de barra – com 05 unidades		PACOTE	1
		Sabonete de 90 gramas		UNID	5
		Creme dental de 90 gramas		UNID	2
		Álcool em gel etílico hidratado 70º INPM embalagem de 500 gramas		UNID	2

ITEM ABSORVENTE EXTERNO:

ITEM	UNID	PRODUTOS DA CESTA - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL	MARCA	UNID. DOS ITENS	QUANT. DOS ITENS
03	UNID.	Absorvente externo extra suave ou seca, com abas, fibra de celulose, polímetro super absorvente, polipropileno, poliéster, adesivo a base de borracha sintética e papel siliconado.		PACOTE	1.050



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DAS CESTAS

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
1.1	01	Arroz , grupo beneficiado, classe longo fino, tipo I, isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, coloração uniforme e característica do arroz tipo I, embalado em saco plástico de 5,0 Kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.2	01	Açúcar cristal , especial, cor clara, embalagem plástica de 5,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
1.3	02	Óleo de soja , tipo I, classe refinado, embalagem plástica de 900 ml , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
1.4	01	Macarrão cortado , amarelo Com sêmola, embalagem plástica resistente e transparente de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
1.5	01	Farinha de Mandioca , torrada, tipo I, embalagem transparente de 1,0 Kg , contendo as especificações do produto, marca do produto, data de fabricação e prazo de validade.
1.6	01	Café torrado e moído , embalagem de 500 g , de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.
1.7	02	Canjiquinha de milho amarelo , acondicionada em embalagem de 1,0 Kg , com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade e número do lote, moagem fina.
1.8	02	Fubá de milho , mimoso, produzido a partir de grão de milho de primeira qualidade, produto amarelo, de aspecto fino, livre de umidade, contendo ferro e ácido fólico, embalagem plástica transparente de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.9	01	Sal refinado , iodado, com granulação uniforme e com cristais brancos. A iodação do sal deve seguir a legislação específica embalagem de polietileno de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
1.10	01	Macarrão tipo espaguete , amarelo com sêmola, embalagem plástica resistente e transparente de 1,0 Kg , contendo as especificações do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.11	02	Feijão tipo I , carioquinha, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos, embalagem plástica de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.12	02	Leite integral Tipo em pó , embalagem de 400 gramas , com registro no Ministério da Agricultura, com data de fabricação e prazo de validade. Registro.
1.13	02	Extrato de tomate. Embalagem sachê 340 gramas. Tomate, cebola, açúcar, amido modificado, sal, óleo vegetal, salsa, alho, extrato de levedura, manjerição, orégano, tomilho, sálvia e realçador de sabor glutamato monossódico. NÃO CONTÉM GLÚTEN.
1.14	02	Achocolatado em pó. Embalagem 400 gramas. Açúcar, soro de leite em pó, cacau em pó, água, minerais (cálcio, ferro e zinco), vitaminas (A,B1,B2,B6,C,E e PP), sal, espessante:celulose microcristalina e carragena, estabilizante:citrato de sódio e aromatizantes. CONTÉM GLÚTEN.
1.15	01	Biscoito água e sal. Embalagem 400 gramas , tipo petisco a base de farinha de trigo, e gorduras, sal e água.
1.16	01	Biscoito de maizena. Embalagem 400 gramas , tipo Petisco a base de farinha de trigo, enriquecida com ferro ácido fólico, gordura vegetal hydrogenada, amido de milho, açúcar, sal, fermento químico, bicarbonato de sódio, amônio, estabilizante, lecitina de soja, aroma idêntico, açúcar invertido.
1.17	01	Margarina. Pote 500 gramas, 70% lipídios , gorduras vegetais hydrogenadas, sebo animal, ácido sulfúrico, leite de vaca, soda cáustica, ácido benzoico, ácido butil hidroxitolueno (explosivo), galato propila, corante artificial (CI, CII, etc.), aromatizantes artificiais (PI, PIV),



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		antioxidantes artificiais (AV, AVI e AVIII), estabilizantes.
1.18	01	Mistura para o preparo de Mingau de Aveia e Arroz - mistura para o preparo de mingau de aveia e arroz. ingredientes: farinha de aveia e farinha de arroz, açúcar, carbonato de cálcio, fosfato dissódico, mistura de vitaminas e minerais (vitaminas: c, niacina, e, ácido pantotênico, tiamina, a, ácido fólico e d; minerais: ferro e zinco) sal, pirofosfato férrico e aromatizante. Embalagem sachê 230 gramas. Contem glúten, alérgicos: pode conter centeio, leite, soja e derivados de trigo, aveia e cevada.
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL
2.1	02	Pacotes de Papel higiênico, contendo 04 rolos de 30mx10cm , folha simples de alta qualidade, picotado-texturizado branco, composição 100%de fibras naturale.
2.2	01	Desinfetante de 02 litros , composição ativo,tensoativo não iônico,sequestrante, essência corante e veiculo,cloreto de alequil dimentil Benzil, amônio 50%- teor do ativo 0,75%.
2.3	02	Sabão em pó, embalagem de 01 kilo , tensoativo aniônico, neutralizante,branqueador optico,essência,corante, sais inorgânicos,linear alquil benzeno sulfonato de sódio.
2.4	02	Detergente de 500 ml , agua benzeno sulfonato de sódio, expessante, alcalinizante, corante, fragrância, alqui benzeno, sulfonato de sódio.
2.5	01	Esponja de aço contem 08 unidades , pacote de 60gramas, aço carbono.
2.6	01	Pacote de sabão de barra , cada barra de Sabão em Barra, pacote com 05 (cinco) unidades de 200 gramas cada , glicerinado, neutro, composto de sebo bovino, óleo de babaçu, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas, sequestrantes e corantes.
2.7	05	Sabonete de 90 gramas , glicerinado, neutro, composto de sebo bovino, óleo de babaçu, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas, sequestrantes e corantes.
2.8	02	Creme dental de 90 gramas , carbonato de cálcio, água, álcool etílico, bicarbonato de sódio, lauril sulfato de sódio, fluoreto de sódio, sorbitol, benzoato de sódio e glicerina.
2.9	02	Álcool em Gel Etílico Hidratado 70° INPM. Embalagem de 500 Gramas.
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL
3.1	1050	Absorvente externo extra suave ou seca, com abas, fibra de celulose, polímetro super absorvente, polipropileno, poliéster, adesivo a base de borracha sintética e papel siliconado, com formato desenvolvido especialmente para uso, pacote contendo no mínimo 14 (quatorze) unidades por pacote.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 025/2021 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)

(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 028/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa, inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do dispostos no Inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de ____.

(Representante Legal)

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 028/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 028/2021, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 025/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

** Este documento deverá ser apresentado à Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.*



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 028/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

Referência: Pregão Presencial nº 025/2021.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2021.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2021

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº 025/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em ____/____/_____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado (a) em _____, RG nº _____ SSP/____ e CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, com base no Processo de Licitação nº 028/2021, Pregão para Registro de Preços nº 025/2021, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura aquisição cestas básicas, contendo gêneros alimentícios e produtos de higiene para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, conforme especificações constantes da descrição dos itens, Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

2.1. A obrigação de fornecimento dos produtos previstos no respectivo edital de licitação e proposta comercial, que ficam fazendo parte integrante e indissociável do presente instrumento.

2.2. Durante a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços e/ou Contrato(s) que possivelmente possam surgir da presente solicitação, a Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual, assinado pela(s) possível(eis) vencedora do Certame Licitatório.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.3. A Fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora Elizabeth Carlos Vieira, matrícula nº 2190, ocupante do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria de Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Compromisso de Fornecimento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, IMPRORROGÁVEL, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

3.2. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o Compromissário Fornecedor estará obrigado fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores a aquisição dos produtos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos do Compromissário Fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar os instrumentos por ela pretendidos.

5.2. Será facultada ao Município convocar o Compromissário Fornecedor para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula quarta e o prazo de 05 (cinco) dias para o mesmo atender a convocação.

5.3. O não comparecimento injustificado do Compromissário Fornecedor no prazo para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

5.4. As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a subcláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a realizar a entrega dos produtos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – ORDEM DE FORNECIMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.1. As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

6.1.1. Os recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Fazenda;

6.1.2. Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;

6.1.3. Local, dia e hora previstos para entrega;

6.1.4. Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;

6.1.5. Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;

6.1.6. Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____), correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os valores registrados na presente Ata de Registro de Preços serão os constantes da proposta do vencedor.

8.2. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

8.3. No caso de as Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

8.4. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

8.5. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

8.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.5.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.5.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

8.5.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

8.5.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

8.6. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

8.7. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

8.9. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

8.10. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO

9.1. Os materiais deverão ser fornecidos da seguinte maneira:

9.1.1. As Cestas Básicas deverão ser entregues montadas e embaladas em sacolas plásticas resistentes e fechadas com fita adesiva larga, separadamente: uma cesta de produtos de limpeza e higiene pessoal e, outra com os gêneros alimentícios. As entregas das mesmas deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.2. As cestas de gêneros alimentícios e de produtos de limpeza e higiene pessoal deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, qual seja: no Centro de Referência de Assistência Social - (CRAS);

9.1.3. Os produtos referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação;

9.1.4. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, não podendo ser violadas, constando a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90;

9.1.5. Os gêneros alimentícios não perecíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega;

9.1.6. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá(ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar os materiais/produtos, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga;

9.1.7. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor;

9.1.8. O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo;

9.1.9. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II e § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II e § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

10.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INSPEÇÕES E TESTES

11.1. O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, indispensáveis para a comprovação da boa execução do compromisso de fornecimento correrão por conta do Compromissário Fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pelo Compromissário Fornecedor, sem expressa anuência do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

13.1.1. Entregar com pontualidade os objetos solicitados;

13.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

13.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

13.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

13.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

13.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

13.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.2.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

13.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DEFESA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. Será garantido ao Compromissário Fornecedor o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

16.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral do Município obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais tanto no Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 025/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICIDADE

18.1. A eficácia do presente compromisso de fornecimento ficará condicionada a publicação de seu extrato resumido no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de ____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito do Município de Ibatiba
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ___/2021

**PLANILHA CONTENDO OS ITENS REGISTRADOS SERÁ INSERIDA
QUANDO DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº 028/2021

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 025/2021

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/____

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE
IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA
_____ PARA FINS DE FORNECIMENTO
NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº 025/2021.**

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo seu _____, Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____ e do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 028/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 025/2021, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato de fornecimento, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 8.666/1993, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Aquisição de cestas básicas, contendo gêneros alimentícios e produtos de higiene para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, conforme Ata de Registro de Preços nº ____/2021.

1.2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 025/2021, incluindo seus Anexos, e a Proposta da Contratada, datada de ____/____/____, bem como, seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo de licitação Nº 028/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em ____/_____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EFICÁCIA E PUBLICIDADE

3.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

3.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor de R\$..... (.....), correspondente aos itens _____, que é o constante da proposta comercial da Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – REPACTUAÇÃO

5.1. A cláusula de repactuação não se aplica ao fornecimento objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO

6.1. O recebimento dos produtos objeto deste contrato será realizado nos termos do Edital do Pregão Nº 025/2021, bem como, do Termo de Referência.

6.2. Os produtos deverão ser fornecidos da seguinte maneira:

6.2.1. As Cestas Básicas deverão ser entregues montadas e embaladas em sacolas plásticas resistentes e fechadas com fita adesiva larga, separadamente: uma cesta de produtos de limpeza e higiene pessoal e, outra com os gêneros alimentícios. As entregas das mesmas deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente

6.2.2. As cestas de gêneros alimentícios e de produtos de limpezas e higiene pessoal deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, qual seja: no Centro de Referência de Assistência Social - (CRAS);

6.2.3. Os produtos referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação;

6.2.4. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, não podendo ser violadas, constando a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078/90;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.2.5. Os gêneros alimentícios não perecíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega;

6.2.6. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar os materiais/produtos, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga;

6.2.7. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor;

6.2.8. O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo;

6.2.9. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo à empresa Contratada;

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTARIO

8.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº 025/2021 e seus Anexos, bem como, as dispostas abaixo:

9.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados;

9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante o transporte, entrega e fornecimento dos produtos;

9.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos produtos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

9.6. Entregar os materiais nas especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 025/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 025/2021 e seus Anexos, bem como, as dispostas abaixo:

10.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta neste contrato;

10.4. Aplicar à Contratada as penalidades legais e contratuais;

10.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social por intermédio da servidora pública municipal Elizabeth Carlos Vieira, matrícula nº 2190, ocupante do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria de Municipal de Assistência Social, especialmente designada para esta finalidade.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Ibatiba-ES e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3. A fiscalização do Contrato verificará se os produtos e/ou materiais foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

11.3.1. Estando os produtos e/ou materiais em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato ou ainda pelo Secretário, e enviados ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Ibatiba para o devido pagamento;

11.3.2. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa dos produtos e/ou materiais, que será encaminhado à Contratada para adoção das providências que se fizerem necessárias.

11.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.5. A Contratada se reserva o direito de rejeitar o produto e/ou material entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Nº 025/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 13.2. Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;
- 13.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 13.4. O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
- 13.5. O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- 13.6. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;
- 13.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da Contratada, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;
- 13.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 13.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 13.11. A dissolução da sociedade;
- 13.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;
- 13.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;
- 13.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.15. Por acordo entre as partes;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

13.17. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para todas as questões pertinentes ao presente contrato, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, é assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de ____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito do Município de Ibatiba
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I
CONTRATO Nº ____/2021

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular Responsável: Gecinete Pimentel de Carvalho

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

Ato de Nomeação: Portaria Nº 114/2021

OBJETIVO

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação. Apresentamos neste, sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no presente Termo de Referência evitará equívocos nas contratações futuras.

Solicitamos que o presente Termo de Referência faça parte do processo licitatório e fique à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a contratação de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de se realizar o registro de preços para futura aquisição de cestas básicas, contendo gêneros alimentícios e produtos de higiene para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba, conforme especificações constantes do anexo I deste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

A alimentação de qualidade deve ser considerada direito do cidadão e esse direito básico devem ser garantidos pelo Estado, juntamente com a sociedade civil. Com a pandemia de coronavírus houve um aumento significativo nos níveis de pobreza e vulnerabilidade à fome. É um círculo vicioso da fome, difícil de ser superado devido a problemas estruturais do país como a falta de emprego, baixos salários e falta de políticas públicas bem definidas e os preços dos alimentos que vêm sofrendo grandes aumentos.

Garantir o alimento para todos, superando a miséria e a fome, exige de cada um de nós o engajamento pessoal. Supõe a experiência pessoal da solidariedade e compromisso com o processo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

de gestação de uma nova sociedade, que atenda aos direitos e às necessidades básicas da população.

Sensíveis às necessidades de algumas famílias do município de Ibatiba e disponíveis na transformação e melhoria da qualidade de vida destas famílias o Município de Ibatiba atende atualmente a diversas famílias através da Secretaria Municipal de Assistência Social. A aquisição de cestas básicas para atendimento às famílias carentes do Município é de suma importância e necessidade urgente.

Sendo assim, a fim de melhor atender às famílias carentes do Município que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social, solicita-se a presente demanda e ainda, justifica-se o interesse público em se adquirir os produtos ora solicitados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00 e Lei nº 10.520/02.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. *Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção*



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).

*A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.*

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48. *Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

*I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).***

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio do item 01 está cima do limite determinado em Lei, porém é divisível e do item 02 está abaixo do valor supracitado, recomendo seja reservada a cota de 25% no item que está acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e o item que está abaixo deste valor seja destinado exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

Os produtos a serem licitados são os constantes do **Anexo I** “Descrição do objeto e quantidades” que integra o presente Termo de Referência.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), oriundos da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras, devendo ser encaminhada por e-mail ou, ainda, ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Ordem de Fornecimento se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogável**.

DO PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais;

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

Entregar com pontualidade os objetos solicitados;
Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;
Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei n. 8.666/93:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo município.

LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

As Cestas Básicas deverão ser entregues montadas e embaladas em sacolas plásticas resistentes e fechadas com fita adesiva larga, separadamente: uma cesta de produtos de limpeza e higiene pessoal e, outra com os gêneros alimentícios. As entregas das mesmas deverão ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de fornecimento correspondente.

As cestas de gêneros alimentícios e de produtos de limpezas e higiene pessoal deverão ser entregues no local indicado na ordem de fornecimento, qual seja: no Centro de Referência de Assistência Social - (CRAS).

Os produtos referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, não podendo ser violadas, constando a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº 8.078/90.

Os gêneros alimentícios não perecíveis deverão ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar os materiais/produtos, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

O transporte e a entrega dos materiais/produtos, objeto deste Termo, são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata/Contrato, por intermédio da servidora Elizabeth Carlos Vieira, matrícula nº 2190, ocupante do cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria de Municipal de Assistência Social.

Ibatiba - ES, 23 de junho de 2021.

Gecinete Pimentel de Carvalho
Secretária Interina Municipal de Assistência Social
Portaria nº 114/2021



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO - Registro de preços para futura aquisição de cestas básicas, contendo gêneros alimentícios e produtos de higiene para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibatiba.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO - R\$ 205.848,33 (duzentos e cinco mil oitocentos e quarenta e oito reais e trinta e três centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS - Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

DESCRIÇÃO DAS CESTAS BÁSICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QTD	PREÇOS MÉDIOS	
				VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Kit de Cestas Básicas de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, embalados em fardos transparentes resistentes. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica.	UNID.	1000	R\$ 143,80	R\$ 143.803,33
02	Kit de Cesta Básica de MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL, embalados em fardos transparentes resistentes. Constituídos dos elementos abaixo relacionados os quais formam 01 Cesta Básica.	UNID	1000	R\$ 55,57	R\$ 55.570,00
03	Absorvente externo extra suave ou seca, com abas, fibra de celulose, polímetro super absorvente, polipropileno, poliéster, adesivo a base de borracha sintética e papel siliconado.	UNID	1050	R\$ 6,17	R\$ 6.475,00
				VALOR TOTAL	R\$ 205.848,33

ITENS QUE COMPÕEM A CESTA BÁSICA:

ITEM	UNID	PRODUTOS DA CESTA - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	UNID. DOS ITENS	QUANT. DOS ITENS
01	KIT	Arroz pacote com 5 kg;	PACOTE	1
		Açúcar cristal, pacote com 5 kg;	PACOTE	1
		Óleo pet 900 ml;	UNID.	2
		Macarrão cortado;	KG	1
		Farinha de mandioca	KG	1
		Café em pó, pacote com 500 gramas	PACOTE	1
		Canjiquinha amarela	KG	2
		Fubá	KG	2
		Sal refinado	KG	1
		Macarrão espaguete de 1 quilograma	KG	1
		Feijão	KG	2
		Leite em pó 400 gramas	UNID.	2



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

	Extrato de Tomate, sachê 340 gramas	SACHÊ	2
	Achocolatado 400 gramas	PACOTE	2
	Biscoito Cream Cracker 400 gramas	PACOTE	1
	Biscoito Maisena 400 gramas	PACOTE	1
	Margarina - POTE 500 GRAMAS	UNID.	1
	Mistura para preparo de mingau de aveia e arroz – sachê 230 gramas	SACHÊ	01

ITEM	UNID	PRODUTOS DA CESTA - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL	UNID. DOS ITENS	QUANT. DOS ITENS
02	KIT	Pacote de Papel higiênico, contendo 4 rolos.	PCTS	2
		Desinfetante de 2 litros,	UNID	1
		Sacola de sabão em pó, 1kilo,	UNID	2
		Detergente de 500ml,	UNID	2
		Esponja de aço	pacote	1
		Pacote de sabão de barra – com 05 unidades	pacote	1
		Sabonete de 90 gramas	UNID	5
		Creme dental de 90 gramas	UNID	2
		Álcool em gel etílico hidratado 70º INPM embalagem de 500 gramas	UNID	2

DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DAS CESTAS

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS
1.1	01	Arroz , grupo beneficiado, classe longo fino, tipo I, isento de mofo, odores estranhos, substâncias nocivas, coloração uniforme e característica do arroz tipo I, embalado em saco plástico de 5,0 Kg contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.2	01	Açúcar cristal , especial, cor clara, embalagem plástica de 5,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
1.3	02	Óleo de soja , tipo I, classe refinado, embalagem plástica de 900 ml , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
1.4	01	Macarrão cortado , amarelo Com sêmola, embalagem plástica resistente e transparente de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido.
1.5	01	Farinha de Mandioca , torrada, tipo I, embalagem transparente de 1,0 Kg , contendo as especificações do produto, marca do produto, data de fabricação e prazo de validade.
1.6	01	Café torrado e moído , embalagem de 500 g , de primeira qualidade. O produto deverá ter registro em órgão competente e a embalagem deverá conter a especificação do produto, peso líquido, data de fabricação e prazo de validade.
1.7	02	Canjiquinha de milho amarelo , acondicionada em embalagem de 1,0 Kg , com dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade e número do lote, moagem fina.
1.8	02	Fubá de milho , mimoso, produzido a partir de grão de milho de primeira qualidade, produto amarelo, de aspecto fino, livre de umidade, contendo ferro e ácido fólico, embalagem plástica transparente de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.9	01	Sal refinado , iodado, com granulação uniforme e com cristais brancos. A iodação do sal deve seguir a legislação específica embalagem de polietileno de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade.
1.10	01	Macarrão tipo espaguete , amarelo com sêmola, embalagem plástica resistente e transparente de 1,0 Kg , contendo as especificações do produto, marca do



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.11	02	Feijão tipo I , carioquinha, in natura, novo, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras ou corpos estranhos, fungos ou parasitas, livre de umidade, secos, embalagem plástica de 1,0 Kg , contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido.
1.12	02	Leite integral Tipo em pó, embalagem de 400 gramas , com registro no Ministério da Agricultura, com data de fabricação e prazo de validade. Registro.
1.13	02	Extrato de tomate. Embalagem sachê 340 gramas. Tomate, cebola, açúcar, amido modificado, sal, óleo vegetal, salsa, alho, extrato de levedura, manjeriço, orégano, tomilho, sálvia e realçador de sabor glutamato monossódico. NÃO CONTÉM GLÚTEN.
1.14	02	Achocolatado em pó. Embalagem 400 gramas. Açúcar, soro de leite em pó, cacau em pó, água, minerais (cálcio, ferro e zinco), vitaminas (A,B1,B2,B6,C,E e PP), sal, espessante:celulose microcristalina e carragena, estabilizante:citrato de sódio e aromatizantes. CONTÉM GLÚTEN.
1.15	01	Biscoito água e sal. Embalagem 400 gramas , tipo petisco a base de farinha de trigo, e gorduras, sal e água.
1.16	01	Biscoito de maizena. Embalagem 400 gramas , tipo Petisco a base de farinha de trigo, enriquecida com ferro ácido fólico, gordura vegetal hydrogenada, amido de milho, açúcar, sal, fermento químico, bicarbonato de sódio, amônio, estabilizante, lecitina de soja, aroma idêntico, açúcar invertido.
1.17	01	Margarina. Pote 500 gramas, 70% lipídios , gorduras vegetais hydrogenadas, sebo animal, ácido sulfúrico, leite de vaca, soda cáustica, ácido benzoico, ácido butil hidroxitolueno (explosivo), galato propila, corante artificial (CI, CII, etc.), aromatizantes artificiais (PI, PIV), antioxidantes artificiais (AV, AVI e AVIII), estabilizantes.
1.18	01	Mistura para o preparo de Mingau de Aveia e Arroz - mistura para o preparo de mingau de aveia e arroz. ingredientes: farinha de aveia e farinha de arroz, açúcar, carbonato de cálcio, fosfato dissódico, mistura de vitaminas e minerais (vitaminas: c, niacina, e, ácido pantotênico, tiamina, a, ácido fólico e d; minerais: ferro e zinco) sal, pirofosfato férrico e aromatizante. Embalagem sachê 230 gramas. Contem glúten, alérgicos: pode conter centeio, leite, soja e derivados de trigo, aveia e cevada.
ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS - PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL
2.1	02	Pacotes de Papel higiênico, contendo 04 rolos de 30mx10cm , folha simples de alta qualidade, picotado-texturizado branco, composição 100%de fibras naturale.
2.2	01	Desinfetante de 02 litros , composição ativo,tensioativo não iônico,sequestrante, essência corante e veiculo,cloreto de alequil dimentil Benzil, amônio 50%- teor do ativo 0,75%.
2.3	02	Sabão em pó, embalagem de 01 kilo , tensoativo aniônico, neutralizante,branqueador optico,essência,corante, sais inorgânicos,linear alquil benzeno sulfonato de sódio.
2.4	02	Detergente de 500 ml , agua benzeno sulfonato de sódio, expessante, alcalinizante, corante, fragrância, alqui benzeno, sulfonato de sódio.
2.5	01	Espanja de aço contem 08 unidades , pacote de 60gramas, aço carbono.
2.6	01	Pacote de sabão de barra , cada barra de Sabão em Barra, pacote com 05 (cinco) unidades de 200 gramas cada , glicerinado, neutro, composto de sebo bovino, óleo de babaçu, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas, sequestrantes e corantes.
2.7	05	Sabonete de 90 gramas , glicerinado, neutro, composto de sebo bovino, óleo de babaçu, hidróxido de sódio, glicerina, branqueador óptico, água, cargas, sequestrantes e corantes.
2.8	02	Creme dental de 90 gramas , carbonato de cálcio, água, álcool etílico, bicarbonato de sódio, lauril sulfato de sódio, fluoreto de sódio, sorbitol, benzoato de sódio e glicerina.
2.9	02	Alcool em Gel Etílico Hidratado 70° INPM. Embalagem de 500 Gramas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DAS EXIGÊNCIAS:

- Os produtos deverão ser entregues em fardos transparentes, resistentes, devidamente identificados, não podendo haver produtos que não estejam adequados para o consumo humano, sob pena de devolução de todas as cestas básicas constantes no empenho, entregue pela empresa vencedora;
- Não serão aceitas ofertas de produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;
- Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 60 (sessenta) dias, após a data da entrega;
- A entrega das cestas deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo que o prazo máximo para a entrega deste item não poderá ultrapassar 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de fornecimento ou entrega do empenho;
- Todos os produtos cotados deverão obedecer às normas de legislações vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/Vigilância Sanitária (Quando for o caso);
- O item nº 03 da planilha (Absorvente externo), deverá ser entregue separadamente, para posterior seleção pela Secretaria de Assistência Social, uma vez que, nem todas as famílias necessitarão.

Ibatiba - ES, 23 de junho de 2021.

Gecinete Pimentel de Carvalho
Secretária Interina Municipal de Assistência Social
Portaria nº 114/2021

O presente Termo de Referência datado de 23/06/2021, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2021

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE:(__) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba-ES, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº 025/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ___h___ do dia ___/___/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba - ES.

Município de Ibatiba-ES, ___ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____