



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: 014/2022

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação: nº 017/2022

Pregão Presencial: nº 014/2022

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 Decreto Municipal nº 163/2021.

Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: 05 de abril de 2022 às 09h00.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 (28) 3543-1411 (Caroline Segal Vieira).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Prefeitura de 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 **Sr.ª Caroline Segal Vieira**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de utensílios de cozinha e descartáveis, com o intuito de suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e demais secretarias do município de Ibatiba-ES, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o Menor Preço Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Sr.ª Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, conjugado com o disposto no Decreto Municipal, que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito do Poder Executivo e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Lei Municipal nº 242, de 27 de setembro de 2013 e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.3. Serão observadas na condução dos procedimentos formais e materiais desse processo as regras constantes no Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiros e Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba.

1.4. O protocolo dos envelopes e documentos de credenciamento ocorrerá no dia **05 de abril de 2022 até às 09h00**, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Sala da CPL.

1.5. Não caberá aos participantes da sessão manifestação de intenção de interpor recursos durante o credenciamento, sendo facultada aos credenciados a manifestação de interesse de interpor recurso no momento oportuno declarado pela Pregoeira.

1.6. Caberá à Pregoeira a decisão de suspender a sessão para concluir os trabalhos de credenciamento, podendo retomá-la após conclusão dos trabalhos, não sendo permitida a prorrogação do prazo inicial definido para credenciamento.

2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1. A presente licitação tem por objeto realizar o registro de preços para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de utensílios de cozinha e descartáveis, com o intuito de suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e demais secretarias do município de Ibatiba-ES.

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 deste Pregão Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.1.1. Que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, no que se refere à habilitação fiscal;

3.1.2. Somente poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que desenvolvam em seu ramo de atividades o objeto desta licitação, devidamente comprovado através de contrato social apresentando no ato de credenciamento, nos termos do Art. 48, I, por se tratar de contratação de itens cujos valores estão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

3.1.3. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do Art. 3º, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

3.1.3.1. Microempresa – “ME” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano/calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

3.1.3.2. Empresa de Pequeno Porte – “EPP” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.2. É vedada a participação de empresa:

3.2.1. Que não se enquadre como ME e EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

3.2.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Município de Ibatiba;

3.2.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto;

3.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

3.2.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Ibatiba-ES, em nenhum caso, será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

de 2006 e posteriores alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º da referida Lei.

3.2.8. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira.

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 assemelhado 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 V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

habilitação, de acordo com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do **item 4.1.6 e 4.1.14, caso seja ME ou EPP**, 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 emitido por fac-símile, 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).

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

4.1.14. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do Anexo VI, 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 artigo 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.15. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinado à cota reservada à estas empresas e aos de participação exclusiva.

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 017/2022
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 014/2022
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 017/2022
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 014/2022
Razão Social da Empresa

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

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

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 (para as licitantes que assim se enquadrarem).

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

editais 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. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes.

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

¹ Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.
http://www.el.com.br/?page_id=2612



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.2.5. A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização certame.

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, 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;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições de 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;

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3.5. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à 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, **sendo imprescindível constar a MARCA.** A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.3.6. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.

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

7.5. 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.

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

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

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

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

7.12. O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.13. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

7.14. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.15. 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.

7.16. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

7.17. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

7.18. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Pregoeira e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.19. A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.20. Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.21. Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

7.21.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no MENOR PREÇO POR ITEM proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

7.21.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

7.21.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.21.4. A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

7.21.5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.21.6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

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

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

7.1.25. 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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado (CNAE);

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;

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, conforme modelo do **ANEXO IV**;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do ANEXO VII;

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. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.6.3. 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, 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.

8.6.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo 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.

8.6.5. 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.

8.6.6. 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 as sínteses das razões das possíveis manifestações de 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.

8.6.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

8.6.8. 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 do Município de Ibatiba-ES, 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 de 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.

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 e não será dispensado no ato do credenciamento, a declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como, a 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 (para as licitantes que assim se enquadrarem), 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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 verificada 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 impressa.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 úteis, 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 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.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.1. 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 do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, 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 às 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 § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e 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

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 014/2022, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

15.2. O fornecedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para entregar o material e/ou produto na Sede do Município de Ibatiba – ES.

15.3. A entrega do material e/ou produto obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de funcionamento de 08:00 às 17:00 horas.

15.4. A empresa deverá fazer a entrega em veículo apropriado para o seu transporte.

15.5. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora também descarregar, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

15.6. A aquisição dos materiais será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do município, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados por notas de empenho;

15.7. Os produtos deverão ser novos, 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;

15.8. O mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/compromissária fornecedora e sem ônus para o Município de Ibatiba, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.9. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

15.10. No caso de defeitos ou imperfeições as botijas serão recusadas, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado.

15.11. A entrega dos produtos obedecerá, obrigatoriamente, os dias de expediente da Secretaria solicitante. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horários de entregas dos produtos obedecendo o período de expediente da Secretaria solicitante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

16.2. 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;

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. Certidão Negativa de Débito - CND relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.7. 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 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, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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 5 (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 fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ainda através do e-mail setordelicitacaoibatiba@gmail.com, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto à 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

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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, inexecutável 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 – Descrição do Objeto;

Anexo II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

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

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

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

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Termo de Referência.

Ibatiba – ES, 22 de março de 2022.

Carolaine Segal Vieira
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS

OBJETO – Registro de Preços para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de utensílios de cozinha e descartáveis, com o intuito de suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e demais secretarias do município de Ibatiba-ES.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 502.978,25 (quinhentos e dois mil, novecentos e setenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

RELAÇÃO DOS PRODUTOS - UTENSÍLIOS PARA COZINHA					
ITEM	QTDE	VOLUME	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	15	UNIDADES	AFIADOR DE FACAS E TESOURAS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 23 CM DE COMPRIMENTO X 8,5 CM DE LARGURA X 5,5 DE ALTURA	R\$ 128,48	R\$ 1.927,25
02	16	CAIXAS	APARELHO DE JANTAR, CHÁ E SOBREMESA PRODUZIDO EM CERÂMICA – 30 PEÇAS, NA COR BRANCA. CADA CAIXA CONTÉM: 06 PRATOS RASOS DE 26CM, 06 PRATOS FUNDOS DE 22CM, 06 PRATOS SOBREMESA 18CM, 06 XÍCARAS DE CHÁ DE 200ML E 06 PIRES DE 14CM	R\$ 491,53	R\$ 7.864,53
03	50	UNIDADES	ASSADEIRA OVAL PRODUZIDA EM VIDRO TEMPERADO. COR TRANSPARENTE. COM TAMPA PLÁSTICA EM CORES SORTIDAS. CAPACIDADE 3,2L	R\$ 53,27	R\$ 2.663,67
04	50	UNIDADES	ASSADEIRA RETANGULAR PADRÃO: EM ALUMÍNIO MEDIDAS 40,0 CM COMPRIMENTO X 30 CM DE LARGURA X 6 CM DE ALTURA.	R\$ 104,04	R\$ 5.202,17
05	16	UNIDADES	ASSADEIRA RETANGULAR PRODUZIDA EM VIDRO TEMPERADO. COM TAMPA DE CORES SORTIDAS. CAPACIDADE 05 LITROS	R\$ 96,95	R\$ 1.551,25
06	16	UNIDADES	ASSADEIRA RETANGULAR: EM ALUMÍNIO, 50 CM COMPRIMENTO X 40 CM DE LARGURA X 4 CM DE ALTURA	R\$ 175,28	R\$ 2.804,48



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

07	50	UNIDADES	BACIA DE ALUMINIO Nº50 (13,30L) - DIÂMETRO DA BOCA: 49,0 CM; ALTURA: 12,0 CM; DIÂMETRO DA BASE: 26,0 CM; CAPACIDADE: 13,30 L; PESO VAZIO: 0,56 KG;	R\$ 72,02	R\$ 3.601,00
08	50	UNIDADES	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA DE METAL, 12 LITROS. MATERIAL: POLIPROPILENO. MEDIDAS: ALTURA: 26 CM X LARGURA: 31 CM X COMPRIMENTO: 34 CM	R\$ 13,00	R\$ 650,00
09	30	UNIDADES	BANDEJA REDONDA DE AÇO INOXIDÁVEL COM DIÂMETRO DE 30CM. DIMENSÕES DO PRODUTO: 30,2 CM DE COMPRIMENTO X 30,2CM DE LARGURA X 1,5 CM DE ALTURA	R\$ 79,26	R\$ 2.377,80
10	50	UNIDADES	BANDEJA RETANGULAR – PRODUZIDA EM AÇO INOX. DIMENSÕES DO PRODUTO: C 49,8 X L 33,7 X A 2 CENTÍMETROS	R\$ 116,03	R\$ 5.801,67
11	50	UNIDADES	CAÇAROLA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 30, COM TAMPA. CAPACIDADE DE 6,7 LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 11 CM DE ALTURA X 30 CM DE LARGURA. DIÂMETRO DE 30 CM. COM ALÇA DE MADEIRA. ESPESSURA DE APROXIMADAMENTE 3 A 4 MM	R\$ 136,14	R\$ 6.806,83
12	50	UNIDADES	CAÇAROLA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 34, COM TAMPA. CAPACIDADE DE 9 LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 15 CM DE ALTURA X 34 CM DE LARGURA. DIÂMETRO DE 34 CM. COM ALÇA DE MADEIRA.	R\$ 233,42	R\$ 11.670,83
13	50	UNIDADES	CAÇAROLA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 40, COM TAMPA. CAPACIDADE DE 28 LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 16 CM DE ALTURA X 40 CM DE LARGURA. DIÂMETRO 40 CM. ESPESSURA: GROSSA 5MM COM ALÇA DE MADEIRA.	R\$ 216,02	R\$ 10.800,83
14	50	UNIDADES	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO, PRODUZIDA EM POLIPROPILENO. CAPACIDADE DE 50 LITROS. COR TRANSPARENTE. COM TRAVAS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 34,5 CM DE ALTURA X 59,0 CM DE COMPRIMENTO X 38,5CM DE LARGURA.	R\$ 105,01	R\$ 5.250,50
15	50	UNIDADES	CAIXA ORGANIZADORA PRODUZIDA EM POLIPROPILENO 30 LITROS. COM TRAVA. DIMENSÕES DO PRODUTO: 49CM DE COMPRIMENTO X 33CM DE LARGURA X 28CM DE ALTURA.	R\$ 62,17	R\$ 3.108,67



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16	50	UNIDADES	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 30, COM TAMPA. CAPACIDADE 19 LITROS; COM ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 33 CM DE COMPRIMENTO X 33 CM DE LARGURA X 38 CM DE ALTURA	R\$ 166,74	R\$ 8.337,00
17	50	UNIDADES	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 36, COM TAMPA. CAPACIDADE 32,5 LITROS; COM ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 39 CM DE COMPRIMENTO X 38 CM DE LARGURA X 41 CM DE ALTURA	R\$ 243,40	R\$ 12.169,83
18	50	UNIDADES	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 40, COM TAMPA. CAPACIDADE 45 LITROS; COM ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 51 CM DE COMPRIMENTO X 42 CM DE LARGURA X 37 CM DE ALTURA	R\$ 56,74	R\$ 2.836,83
19	1.000	CAIXAS	CANECA EM VIDRO INCOLOR: COM ALÇA LATERAL, LISO NAS PARTES INTERNAS E EXTERNAS, SEM REENTRANCIAS E RESSALTOS, SEM BORDAS, CAPACIDADE 300 ML. CAIXA COM 06 UNIDADES.	R\$ 109,67	R\$ 2.193,47
20	50	UNIDADES	CANECA LEITEIRA EM ALUMÍNIO REFORÇADO, COM CABO EM MADEIRA, NUMERO 14, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 02 LITROS.	R\$ 74,79	R\$ 3.739,67
21	20	UNIDADES	CANECA LEITEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO. CAPACIDADE 8,3 LITROS. COM CABO BAQUELITE. DIMENSÕES DO PRODUTO: DIÂMETRO DA BOCA: 24 CM. ALTURA: 24 CM. LARGURA: 32 CM. PESO: 0,7 KG	R\$ 55,73	R\$ 13.932,50
22	50	UNIDADES	CANECA LEITEIRA PRODUZIDA EM ALUMINIO POLIDO REFORÇADO Nº 22. COM CABO DE MADEIRA. CAPACIDADE TOTAL 6,5LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 22 CM DE DIÂMETRO, 18 CM ALTURA	R\$ 70,42	R\$ 7.042,33
23	250	EMBALAGEM	COLHER DE SOPA EM AÇO INOX REFORÇADO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	R\$ 10,93	R\$ 1.093,33
24	100	UNIDADES	COLHER INDUSTRIAL ALUMÍNIO FUNDIDO POLIDA 41,5CM	R\$ 24,93	R\$ 2.492,67
25	100	UNIDADE	COLHER INDUSTRIAL PRODUZIDA EM AÇO INOX 32CM	R\$ 58,87	R\$ 5.886,67
26	100	UNIDADES	CONCHA EM ALUMÍNIO FUNDIDO POLIDO – 8CM DE DIÂMETRO X 31 CM DE COMPRIMENTO TOTAL	R\$ 82,56	R\$ 8.256,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

27	100	UNIDADES	CONCHA INDUSTRIAL INTEIRIÇA Nº 12. 38 CM. CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO CAPACIDADE 400 ML.	R\$ 22,47	R\$ 4.494,67
28	100	UNIDADES	CONCHA INDUSTRIAL INTEIRIÇA Nº 15. 38 CM. CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO CAPACIDADE 800 ML.	R\$ 202,37	R\$ 25.296,67
29	200	CONJUNTO	CONJUNTO 6 COPOS 300ML. PRODUZIDO EM VIDRO TEMPERADO. COR: INCOLOR. CONJUNTO COMPOSTO POR 06 UNIDADES	R\$ 105,54	R\$ 2.110,80
30	125	CONJUNTO	CONJUNTO DE XÍCARAS COM PIRES. PRODUZIDA EM VIDRO TEMPERADO. COR: INCOLOR. CAPACIDADE: 240ML. O CONJUNTO É COMPOSTO POR 12 XICARAS	R\$ 171,32	R\$ 3.426,40
31	20	20	ESCORREDOR INDUSTRIAL Nº30. COM PÉ. DIÂMETRO DA BOCA: 30,0 CM. ALTURA: 16,5 CM. DIÂMETRO DA BASE: 18,5 CM. CAPACIDADE: 5 LITROS. PESO VAZIO: 0,50 KG	R\$ 238,45	R\$4.768,93
32	20	UNIDADES	ESCORREDOR INDUSTRIAL Nº40. COM PÉ. DIÂMETRO DA BOCA: 38,5 CM. ALTURA: 20,0 CM. DIÂMETRO DA BASE: 19,0 CM. CAPACIDADE: 12 LITROS. PESO VAZIO: 0,80 KG	R\$ 39,88	R\$ 797,53
33	20	UNIDADES	ESCORREDOR INDUSTRIAL Nº50. COM PÉ. DIÂMETRO DA BOCA: 46 CM. ALTURA: 24 CM. DIÂMETRO DA BASE: 19,5 CM. CAPACIDADE: 21 LITROS. PESO VAZIO: 1,05 KG	R\$ 28,27	R\$ 1.413,67
34	20	UNIDADES	ESCORREDOR PRODUZIDO EM AÇO INOX. SEM PÉ, PARA LAVAGEM DE ARROZ, MACARRÃO E AFINS. SEM ALÇA. DIÂMETRO DE BOCA DE 27 CM. ALTURA 10 CM.	R\$ 38,06	R\$1.903,00
35	50	UNIDADES	ESPUMADEIRA PRODUZIDA EM AÇO INOX. TAMANHO APROXIMADO 31CM	R\$ 41,97	R\$ 2.098,67
36	50	UNIDADES	ESPUMADEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO FUNDIDO. TAMANHO APROXIMADO 30CM	R\$ 7,66	R\$ 383,00
37	50	UNIDADES	ESPUMADEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO. TAMANHO: 53,5 DE COMPRIMENTO X 13 CM DE LARGURA	R\$ 16,38	R\$ 4.914,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

38	50	UNIDADES	FACA DE SERRA PARA PÃO COM LÂMINA EM AÇO INOX E CABO DE POLIPROPILENO PRETO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 23,9 CM DE COMPRIMENTO X 2,8 CM DE LARGURA X 1,5 CM DE ALTURA. 8 POLEGADAS	R\$ 19,26	R\$ 3.852,00
39	300	UNIDADE	FACA PARA COZINHA. CABO RESISTENTE FEITO EM MADEIRA. LÂMINA EM AÇO INOX. DIMENSÕES DO PRODUTO: 30 CM DE COMPRIMENTO X 3,8 CM DE LARGURA X 1,4 DE ALTURA	R\$ 56,74	R\$ 2.836,83
40	200	EMBALAGEM	GARFO DE MESA PRODURZIDO EM AÇO INOX REFORÇADO. TAMANHO DO PRDUTO: 22CM DE COMPRIMENTO X 2 CM DE LARGURA. EMBALAGEM COM 06 UNIDADES.	R\$ 109,67	R\$ 2.193,47
41	100	UNIDADES	GARRAFA TÉRMICA: LISA, COM TAMPA EM ROSCA, CAPACIDADE 01 LITRO	R\$ 28,24	R\$ 2.824,00
42	50	UNIDADES	GARRAFÃO TÉRMICO QUE CONSERVA LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS. CAPACIDADE 05 LITROS.	R\$ 39,66	R\$ 1.983,17
43	150	UNIDADES	JARRA DE VIDRO TRANSPARENTE COM ALÇA LATERAL. SEM TAMPA. CAPACIDADE 1,5 LITRO.	R\$ 21,63	R\$ 3.244,00
44	100	UNIDADES	LATA PORTA MANTIMENTOS PRODUZIDA EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE 5 LITROS. COMPRIMENTO 24CM X LARGURA 24CM X ALTURA 24,5 CM. COM TAMPA	R\$ 50,27	R\$ 5.026,67
45	16	UNIDADES	LIQUIDIFICADOR TURBO - 3L DE CAPACIDADE TOTAL E 2L DE CAPACIDADE ÚTIL. COPO RESISTENTE EM SAN CRISTAL. FACA SERRILHADA EM AÇO INOX. POTÊNCIA (W): 1000W. PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 2,5KG. 110V	R\$ 247,40	R\$ 3.958,40
46	50	UNIDADES	LIXEIRA RETANGULAR BRANCA COM TAMPA E PEDAL. FABRICADA EM POLIETILENO. CAPACIDADE 50 LITROS	R\$ 121,68	R\$ 6.083,83
47	16	UNIDADES	PANELA DE PRESSÃO COM FECHAMENTO EXTERNO PRODUZIDA EM ALUMÍNIO POLIDO COM 4 SISTEMAS DE SEGURANÇA. CONTEM ALÇA EM BAQUELITE COM DISTANCIADOR DE CHAMAS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 28 CM DE ALTURA X 35,5 DE LARGURA X 38 CM DE PROFUNDIDADE. ESPESSURA 3,5MM. CAPACIDADE DE 20 LITROS	R\$ 561,46	R\$ 8.983,41



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

48	16	UNIDADES	PANELA DE PRESSÃO DE FECHAMENTO INTERNO, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO. A PRESSÃO DE TRABALHO É DE 80 KPA. MEDINDO 25,00 CM DE DIÂMETRO, 20,50 CM DE ALTURA, 2,80 MM DE ESPESSURA. CAPACIDADE 10 LITROS	R\$ 228,54	R\$ 3.656,59
49	50	UNIDADES	PEGADOR DE ALIMENTO, PRODUZIDO EM AÇO INOX. DIMENSÃO DO PRODUTO: 30 CM DE COMPRIMENTO X 3 CM DE LARGURA X 3 CM DE ALTURA	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
50	30	UNIDADES	PENEIRA EM AÇO INOX. TELA RESISTENTE. FORMATO REDONDO. MEDIDAS: ALTURA:8CM X LARGURA:24CM X COMPRIMENTO: 44CM. DIÂMETRO: 24CM	R\$ 39,88	R\$ 1.196,40
51	30	UNIDADES	PENEIRA MÉDIA DE PLÁSTICO COM CABO: COR BRANCA DIMENSÕES 23CM X 12,7CM X 5,5 CM.	R\$ 18,24	R\$ 547,10
52	16	UNIDADES	PIPOQUEIRA PROFISSIONAL: ALTA, FUNDIDA. TAMPA EM ALUMÍNIO FUNDIDO; PANELA EM ALUMÍNIO REPUXADO; COM 03 FUROS NA PARTE FRONTAL PARA EXAUSTÃO DE VAPOR; HASTE EM AÇO GALVANIZADO; ALTURA 20CM;DIAMETRO 23CM; CABO 16CM; CAPACIDADE DE 05 LITROS. CABO E ALÇA EM MADEIRA	R\$ 65,05	R\$ 1.040,80
53	200	UNIDADES	PORTA FILTRO DE CAFÉ, TAMANHO GRANDE, NUMERO 103.	R\$ 6,57	R\$ 1.314,00
54	150	CAIXA	PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO. INCOLOR. COM FUNDO LISO PARA SERVIR ALIMENTOS. DIMENSÃO DE 22CM. CAIXA COM 24 UNIDADES.	R\$ 146,55	R\$ 21.983,00
55	30	EMBALAGEM	RALADOR 04 FACES COMPOSIÇÃO AÇO INOX; ACABAMENTO/AÇO INOX POLIDO DIMENSÕES APROXIMADAS 24CM DE COMPRIMENTO X 11CM DE LARGURA X 9CM DE ALTURA. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	R\$ 160,10	R\$ 4.803,10
56	50	UNIDADES	TABUA PARA CORTE DE ALIMENTOS EM MATERIA PP BRANCA 45,8 X 30,7 X 1,2.	R\$ 101,63	R\$ 5.081,33



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

57	200	UNIDADES	XÍCARA DE CHÁ COM PIRES 240ML PRODUZIDA EM PORCELANA. MEDIDAS APROXIMADAS DA XÍCARA - 6,4 DE ALTURA X 9,5CM DE DIÂMETRO. MEDIDAS APROXIMADAS DO PIRES - 2,4 DE ALTURA X 5,5CM DE DIÂMETRO.	R\$ 33,00	R\$ 6.600,67
RELAÇÃO DOS PRODUTOS – DESCARTÁVEIS					
58	1.000	PACOTE	COLHER DESCARTÁVEL DE CRISTAL PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 50 UNIDADES.	R\$ 5,33	R\$ 5.326,67
59	400	CAIXA	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML, MATERIAL ATÓXICO, COR BRANCO, CAIXA COM 2.500 UNIDADES.	R\$ 161,45	R\$ 64.578,67
60	100	CAIXA	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML, MATERIAL ATÓXICO, COR BRANCO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	R\$ 149,93	R\$ 14.993,33
61	50	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS DE ÁGUA 200 ML, COM MECANISMO QUE LIBERA APENAS UM COPO POR VEZ EVITANDO ASSIM O DESPERDÍCIO. FABRICADO EM ABS E POLIESTIRENO. MEDIDAS DO PRODUTO: 55 CM DE ALTURA X 14 CM DE LARGURA X 20 CM DE PROFUNDIDADE. COM ALAVANCA	R\$ 63,27	R\$ 3.163,33
62	1.000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL. DESCARTÁVEL. NUMERO 103, CAIXA CONTENDO 30 UNIDADES. 100% POLIPROPILENO.	R\$ 4,89	R\$ 4.890,00
63	1.000	PACOTE	GARFO DESCARTÁVEL DE CRISTAL REFORÇADO PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 50 UNIDADES. NAS CORES CINZA, BRANCO OU CRISTAL.	R\$ 5,11	R\$ 5.113,33
64	2.000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL ULTRAMACIO. PACOTES COM 50 UNIDADES DE 33 CM X 30 CM.	R\$ 5,71	R\$ 11.413,33
65	1.000	PACOTE	PRATO RASO DESCARTÁVEL (PLÁSTICO) DE 21 CM. PACOTE COM 10 UNIDADES. NA COR BRANCA.	R\$ 8,15	R\$ 8.153,33
66	400	CAIXA	PRATO FUNDO (CUMBUCA) DESCARTÁVEL, EM ISOPOR, 15 CM, COR BRANCO, CAIXA COM 400 UNIDADES.	R\$ 106,80	R\$ 42.720,00
TOTAL GERAL					R\$ 502.978,25



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial Nº 014/2022 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando também a proposta impressa;

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(Papel timbrado da empresa)

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, 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: 014/2022 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 IV

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 017/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 014/2022

(Papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

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

....., 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 disposto 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 V

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 17/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 014/2022

CRENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A _____(nome da proponente)_____, 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: 017/2022, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 014/2022, 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 VI

(Papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 017/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 014/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal S.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o 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 n.º 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 n.º. 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 VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

Referência: Pregão Presencial nº 014/2022.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, Residente à _____, Bairro _____ ES, 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, consanguínio 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 2022.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº: 017/2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 014/2022

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: 014/2022 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, todo qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe 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 – nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o 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: (____) _____, e-mail: _____, representada por Sr(a). _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**, com base no Processo de Licitação Nº: 017/2022, Pregão para Registro de Preços Nº: 014/2022, e de conformidade com a 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. O objeto deste instrumento é o registro de preços para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de utensílios de cozinha e descartáveis, com o intuito de suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e demais secretarias do município de Ibatiba-ES, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

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 Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a Secretaria Municipal de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Educação realizará o acompanhamento e a Gestão dos mesmos, bem como, a fiscalização da execução do Compromisso de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual.

2.3. O fiscal da ata de registro de preços será a servidora pública municipal Sr.^a **Maria de Fátima Ribeiro**, servidora ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Almoxarifado e Arquivo, matrícula nº 2329, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente designado para esta finalidade.

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 a 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. A Prefeitura Municipal 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 assinalado na cláusula sétima 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

compromisso, ficando o Compromissário Fornecedor obrigado a realizar a entrega dos equipamentos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – ORDEM DE FORNECIMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

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

6.1.1. Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Finanças;

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 do objeto do presente, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

8.2. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

8.3. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

8.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

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

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

8.6.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.6.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

8.6.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

8.6.5. 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;

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

8.7. 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;

8.8. 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;

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO

9.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 014/2022, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

9.2. O fornecedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para entregar o material e/ou produto na Sede do Município de Ibatiba – ES.

9.3. A entrega do material e/ou produto obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de funcionamento de 08:00 às 17:00 horas.

9.4. A empresa deverá fazer a entrega em veículo apropriado para o seu transporte.

9.5. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora também descarregar, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

9.6. A aquisição dos materiais será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do município, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados por notas de empenho;

9.7. Os produtos deverão ser novos, 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;

9.8. O mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/compromissária fornecedora e sem ônus para o Município de Ibatiba, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.9. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

9.10. No caso de defeitos ou imperfeições as botijas serão recusadas, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.11. A entrega dos produtos obedecerá, obrigatoriamente, os dias de expediente da Secretaria solicitante. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horários de entregas dos produtos obedecendo o período de expediente da Secretaria solicitante.

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 do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, 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.

10.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do artigo 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 da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.2. 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 n. 8.666/93:

13.2.1. Advertência;

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

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

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

13.3. 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 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.4. 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 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

13.5. 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 QUARTA – DEFESA

14.1. 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 QUINTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº: 014/2022, bem como as propostas nele adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. 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 2 (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 ____/2022

O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº: 017/2022

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº: 014/2022

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 DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E DESCARTÁVEIS NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº: 014/2022.

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, inscrito no CPF sob o 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 Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/__, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº: 017/2022, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 014/2022, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para fornecimento de recarga de gás, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito municipal, 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. Constitui objeto do presente contratação de fornecedor objetivando a aquisição de utensílios de cozinha e descartáveis, com o intuito de suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e demais secretarias do município de Ibatiba-ES, conforme descrições e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº: 014/2022, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

datada de ___/___/___, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do Processo Administrativo de Licitação Nº: 017/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura e encerrará em 31 de dezembro de 20____.

CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

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 à Prefeitura de Ibatiba 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.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

5.1. 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 do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

5.2. 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.

5.3. Mesmo comprovada às 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.

5.4. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO

6.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 014/2022, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

6.2. O fornecedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para entregar o material e/ou produto na Sede do Município de Ibatiba – ES.

6.3. A entrega do material e/ou produto obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de funcionamento de 08:00 às 17:00 horas.

6.4. A empresa deverá fazer a entrega em veículo apropriado para o seu transporte.

6.5. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora também descarregar, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

6.6. A aquisição dos materiais será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do município, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados por notas de empenho;

6.7. **Os produtos deverão ser novos, 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;**

6.8. O mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/compromissária fornecedora e sem ônus para o Município de Ibatiba, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.9. O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.10. No caso de defeitos ou imperfeições as botijas serão recusadas, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado.

6.11. A entrega dos produtos obedecerá, obrigatoriamente, os dias de expediente da Secretaria solicitante. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horários de entregas dos produtos obedecendo o período de expediente da Secretaria solicitante.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. Os valores do objeto do presente contrato, serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados no contrato.

7.2. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

7.3. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, número da agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

7.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

7.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

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

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

7.6.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.6.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.6.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.6.5. 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;

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

7.7. 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;

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

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

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

7.11. 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 execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

9.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante o abastecimento;

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



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. A contratada se obriga ainda a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 014/2022 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 na cláusula treze deste 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 Fiscalização do Contrato será ampla e irrestrita, através da servidora pública municipal Sr.^a **Maria de Fátima Ribeiro**, servidora ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Almoxarifado e Arquivo, matrícula nº 2329, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente designado para esta finalidade.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Ibatiba 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 foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

11.3.1. Estando os produtos em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos 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, que será encaminhado à CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

11.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o produto entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão Nº: 014/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. Nos termos do art. 86 da Lei n. 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 do contrato.

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 n. 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 5 (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 5 (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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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:

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

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 8.666 de 1993.

13.18. No caso de rescisão de que trata o Art. 77 da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da administração.

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 compromisso de fornecimento, 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2022

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 X

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR ITEM

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de Preço para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição de utensílios de cozinha e descartáveis, com o intuito de suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e demais secretarias do município de Ibatiba-ES.

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de registro de preço para futura contratação de fornecedor, pelo prazo de 12 meses, objetivando a aquisição, sob demanda, de utensílios de cozinha e descartáveis, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias do Município de Ibatiba-ES.

CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária para suprir as possíveis demandas da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES em relação ao objeto solicitado, tendo em vista serem itens indispensáveis para o bom funcionamento de todas as cozinhas das Unidades de Ensino da Rede Municipal, bem como, das demais Secretarias Municipais.

Caso seja necessário, a troca e aquisição de novos utensílios de cozinha e descartáveis por serem materiais de consumo usados no cotidiano. É importante para a administração pública que já tenha os preços registrados, pois a falta de planejamento faz com que a administração pague mais caro quando necessita adquirir produtos com menos tempo, sendo assim, com o intuito de proporcionar condições de trabalho favoráveis às merendeiras e as serventes que, diariamente, executam suas funções nas cozinhas das diversas Unidades de Ensino e prédios públicos de nossa Municipalidade.

Observa-se ainda, que muitos dos itens que fazem parte do objeto desta solicitação também são de uso na CASA LAR (ligada a Secretaria Municipal de Ação Social) e nos diversos setores ligados às Secretarias Municipais.

Sendo assim, justifica-se o interesse público em adquirir os produtos em razão de fazer parte do cotidiano das atividades dos servidores municipais.

REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a Adjudicação e Homologação do Certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Eles apenas comparecem ao Certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se, frequentemente, o risco de os Certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços e ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:

- Redução de custos;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecendo a ordem de classificação.

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei de Licitações.

Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Tiver presentes razões de interesse público.

Dos Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer Secretaria, dessa Municipalidade, poderá utilizar e adquirir o objeto em questão. Segue abaixo a relação dos possíveis usuários:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação 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.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94; Lei Federal nº. 9.648/98; Lei Complementar nº. 123/2006; Lei Complementar nº 101/00; Lei nº. 10.520/02 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Certificamos e atestamos para os devidos fins, que na qualidade de Gestor da unidade requisitante, o objeto ora solicitado, qual seja, “**AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E DESCARTÁVEIS**”, é de natureza comum, conforme definido no parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal adotará como critério para formação de planilha básica de preços as cotações realizadas (em anexo) e balizamento de preços, conforme planilha abaixo:

RELAÇÃO DOS PRODUTOS - UTENSÍLIOS PARA COZINHA					
ITEM	QTDE	VOLUME	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	15	UNIDADES	AFIADOR DE FACAS E TESOURAS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 23 CM DE COMPRIMENTO X 8,5 CM DE LARGURA X 5,5 DE ALTURA	R\$ 128,48	R\$ 1.927,25
02	16	CAIXAS	APARELHO DE JANTAR, CHÁ E SOBREMESA PRODUZIDO EM CERÂMICA – 30 PEÇAS, NA COR BRANCA. CADA CAIXA CONTÉM: 06 PRATOS RASOS DE 26CM, 06 PRATOS FUNDOS DE 22CM, 06 PRATOS SOBREMESA 18CM, 06 XÍCARAS DE CHÁ DE 200ML E 06 PIRES DE 14CM	R\$ 491,53	R\$ 7.864,53
03	50	UNIDADES	ASSADEIRA OVAL PRODUZIDA EM VIDRO TEMPERADO. COR TRANSPARENTE. COM TAMPA PLÁSTICA EM CORES SORTIDAS. CAPACIDADE 3,2L	R\$ 53,27	R\$ 2.663,67
04	50	UNIDADES	ASSADEIRA RETANGULAR PADRÃO: EM ALUMÍNIO MEDIDAS 40,0 CM COMPRIMENTO X 30 CM DE LARGURA X 6 CM DE ALTURA.	R\$ 104,04	R\$ 5.202,17
05	16	UNIDADES	ASSADEIRA RETANGULAR PRODUZIDA EM VIDRO TEMPERADO. COM TAMPA DE CORES SORTIDAS. CAPACIDADE 05 LITROS	R\$ 96,95	R\$ 1.551,25
06	16	UNIDADES	ASSADEIRA RETANGULAR: EM ALUMÍNIO, 50 CM COMPRIMENTO X 40 CM DE LARGURA X 4 CM DE ALTURA	R\$ 175,28	R\$ 2.804,48
07	50	UNIDADES	BACIA DE ALUMÍNIO Nº50 (13,30L) - DIÂMETRO DA BOCA: 49,0 CM; ALTURA: 12,0 CM; DIÂMETRO DA BASE: 26,0 CM; CAPACIDADE: 13,30 L; PESO VAZIO: 0,56 KG;	R\$ 72,02	R\$ 3.601,00
08	50	UNIDADES	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO COM ALÇA DE METAL, 12 LITROS. MATERIAL: POLIPROPILENO. MEDIDAS: ALTURA: 26 CM X LARGURA: 31 CM X COMPRIMENTO: 34 CM	R\$ 13,00	R\$ 650,00
09	30	UNIDADES	BANDEJA REDONDA DE AÇO INOXIDÁVEL COM DIÂMETRO DE 30CM. DIMENSÕES DO PRODUTO: 30,2 CM DE COMPRIMENTO X 30,2CM DE LARGURA X 1,5 CM DE ALTURA	R\$ 79,26	R\$ 2.377,80
10	50	UNIDADES	BANDEJA RETANGULAR – PRODUZIDA EM AÇO INOX. DIMENSÕES DO PRODUTO: C 49,8 X L 33,7 X A 2 CENTÍMETROS	R\$ 116,03	R\$ 5.801,67
11	50	UNIDADES	ÇAÇAROLA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 30, COM TAMPA. CAPACIDADE DE 6,7 LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 11 CM DE ALTURA X 30 CM DE LARGURA. DIÂMETRO DE 30 CM. COM ALÇA DE MADEIRA. ESPESSURA DE APROXIMADAMENTE 3 À 4 MM	R\$ 136,14	R\$ 6.806,83
12	50	UNIDADES	ÇAÇAROLA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 34, COM TAMPA. CAPACIDADE DE 9 LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 15 CM DE ALTURA X 34 CM DE LARGURA. DIÂMETRO DE 34 CM. COM ALÇA DE MADEIRA.	R\$ 233,42	R\$ 11.670,83
13	50	UNIDADES	ÇAÇAROLA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO FUNDIDO GROSSO Nº 40, COM TAMPA. CAPACIDADE DE 28 LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 16 CM DE ALTURA X 40 CM DE LARGURA. DIÂMETRO 40 CM. ESPESSURA: GROSSA 5MM COM ALÇA DE MADEIRA.	R\$ 216,02	R\$ 10.800,83
14	50	UNIDADES	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO, PRODUZIDA EM POLIPROPILENO. CAPACIDADE DE 50 LITROS. COR TRANSPARENTE. COM TRAVAS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 34,5 CM DE ALTURA X 59,0 CM DE COMPRIMENTO X 38,5CM DE	R\$ 105,01	R\$ 5.250,50



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			LARGURA.		
15	50	UNIDADES	CAIXA ORGANIZADORA PRODUZIDA EM POLIPROPILENO 30 LITROS. COM TRAVA. DIMENSÕES DO PRODUTO: 49CM DE COMPRIMENTO X 33CM DE LARGURA X 28CM DE ALTURA.	R\$ 62,17	R\$ 3.108,67
16	50	UNIDADES	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 30, COM TAMPA. CAPACIDADE 19 LITROS; COM ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 33 CM DE COMPRIMENTO X 33 CM DE LARGURA X 38 CM DE ALTURA	R\$ 166,74	R\$ 8.337,00
17	50	UNIDADES	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 36, COM TAMPA. CAPACIDADE 32,5 LITROS; COM ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 39 CM DE COMPRIMENTO X 38 CM DE LARGURA X 41 CM DE ALTURA	R\$ 243,40	R\$ 12.169,83
18	50	UNIDADES	CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO Nº 40, COM TAMPA. CAPACIDADE 45 LITROS; COM ALÇAS LATERAIS EM ALUMÍNIO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 51 CM DE COMPRIMENTO X 42 CM DE LARGURA X 37 CM DE ALTURA	R\$ 56,74	R\$ 2.836,83
19	1.000	CAIXAS	CANECA EM VIDRO INCOLOR: COM ALÇA LATERAL, LISO NAS PARTES INTERNAS E EXTERNAS, SEM REENTRANCIAS E RESSALTOS, SEM BORDAS, CAPACIDADE 300 ML. CAIXA COM 06 UNIDADES.	R\$ 109,67	R\$ 2.193,47
20	50	UNIDADES	CANECA LEITEIRA EM ALUMÍNIO REFORÇADO, COM CABO EM MADEIRA, NUMERO 14, CAPACIDADE VOLUMÉTRICA 02 LITROS.	R\$ 74,79	R\$ 3.739,67
21	20	UNIDADES	CANECA LEITEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO BATIDO. CAPACIDADE 8,3 LITROS. COM CABO BAQUELITE. DIMENSÕES DO PRODUTO: DIÂMETRO DA BOCA: 24 CM. ALTURA: 24 CM. LARGURA: 32 CM. PESO: 0,7 KG	R\$ 55,73	R\$ 13.932,50
22	50	UNIDADES	CANECA LEITEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO POLIDO REFORÇADO Nº 22. COM CABO DE MADEIRA. CAPACIDADE TOTAL 6,5LITROS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 22 CM DE DIÂMETRO, 18 CM ALTURA	R\$ 70,42	R\$ 7.042,33
23	250	EMBALAGEM	COLHER DE SOPA EM AÇO INOX REFORÇADO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	R\$ 10,93	R\$ 1.093,33
24	100	UNIDADES	COLHER INDUSTRIAL ALUMÍNIO FUNDIDO POLIDA 41,5CM	R\$ 24,93	R\$ 2.492,67
25	100	UNIDADE	COLHER INDUSTRIAL PRODUZIDA EM AÇO INOX 32CM	R\$ 58,87	R\$ 5.886,67
26	100	UNIDADES	CONCHA EM ALUMÍNIO FUNDIDO POLIDO – 8CM DE DIÂMETRO X 31 CM DE COMPRIMENTO TOTAL	R\$ 82,56	R\$ 8.256,00
27	100	UNIDADES	CONCHA INDUSTRIAL INTEIRIÇA Nº 12. 38 CM. CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO CAPACIDADE 400 ML.	R\$ 22,47	R\$ 4.494,67
28	100	UNIDADES	CONCHA INDUSTRIAL INTEIRIÇA Nº 15. 38 CM. CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO CAPACIDADE 800 ML.	R\$ 202,37	R\$ 25.296,67
29	200	CONJUNTO	CONJUNTO 6 COPOS 300ML. PRODUZIDO EM VIDRO TEMPERADO. COR: INCOLOR. CONJUNTO COMPOSTO POR 06 UNIDADES	R\$ 105,54	R\$ 2.110,80
30	125	CONJUNTO	CONJUNTO DE XÍCARAS COM PIRES. PRODUZIDA EM VIDRO TEMPERADO. COR: INCOLOR. CAPACIDADE: 240ML. O CONJUNTO É COMPOSTO POR 12 XÍCARAS	R\$ 171,32	R\$ 3.426,40
31	20	20	ESCORREDOR INDUSTRIAL Nº30. COM PÉ. DIÂMETRO DA BOCA: 30,0 CM. ALTURA: 16,5 CM. DIÂMETRO DA BASE: 18,5 CM. CAPACIDADE: 5 LITROS. PESO VAZIO: 0,50 KG	R\$ 238,45	R\$4.768,93
32	20	UNIDADES	ESCORREDOR INDUSTRIAL Nº40. COM PÉ. DIÂMETRO DA BOCA: 38,5 CM. ALTURA: 20,0 CM. DIÂMETRO DA BASE: 19,0 CM. CAPACIDADE: 12 LITROS. PESO VAZIO: 0,80 KG	R\$ 39,88	R\$ 797,53
33	20	UNIDADES	ESCORREDOR INDUSTRIAL Nº50. COM PÉ. DIÂMETRO DA BOCA: 46 CM. ALTURA: 24 CM. DIÂMETRO DA BASE: 19,5 CM. CAPACIDADE: 21 LITROS. PESO VAZIO: 1,05 KG	R\$ 28,27	R\$ 1.413,67
34	20	UNIDADES	ESCORREDOR PRODUZIDO EM AÇO INOX. SEM PÉ, PARA LAVAGEM DE ARROZ, MACARRÃO E AFINS. SEM ALÇA. DIÂMETRO DE BOCA DE 27 CM. ALTURA 10 CM.	R\$ 38,06	R\$1.903,00
35	50	UNIDADES	ESPUMADEIRA PRODUZIDA EM AÇO INOX. TAMANHO APROXIMADO 31CM	R\$ 41,97	R\$ 2.098,67



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

36	50	UNIDADES	ESPUMADEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO FUNDIDO. TAMANHO APROXIMADO 30CM	R\$ 7,66	R\$ 383,00
37	50	UNIDADES	ESPUMADEIRA PRODUZIDA EM ALUMÍNIO. TAMANHO: 53,5 DE COMPRIMENTO X 13 CM DE LARGURA	R\$ 16,38	R\$ 4.914,00
38	50	UNIDADES	FACA DE SERRA PARA PÃO COM LÂMINA EM AÇO INOX E CABO DE POLIPROPILENO PRETO. DIMENSÕES DO PRODUTO: 23,9 CM DE COMPRIMENTO X 2,8 CM DE LARGURA X 1,5 CM DE ALTURA. 8 POLEGADAS	R\$ 19,26	R\$ 3.852,00
39	300	UNIDADE	FACA PARA COZINHA. CABO RESISTENTE FEITO EM MADEIRA. LÂMINA EM AÇO INOX. DIMENSÕES DO PRODUTO: 30 CM DE COMPRIMENTO X 3,8 CM DE LARGURA X 1,4 DE ALTURA	R\$ 56,74	R\$ 2.836,83
40	200	EMBALAGEM	GARFO DE MESA PRODRUZIDO EM AÇO INOX REFORÇADO. TAMANHO DO PRDUTO: 22CM DE COMPRIMENTO X 2 CM DE LARGURA. EMBALAGEM COM 06 UNIDADES.	R\$ 109,67	R\$ 2.193,47
41	100	UNIDADES	GARRAFA TÉRMICA: LISA, COM TAMPA EM ROSCA, CAPACIDADE 01 LITRO	R\$ 28,24	R\$ 2.824,00
42	50	UNIDADES	GARRAFÃO TÉRMICO QUE CONSERVA LÍQUIDOS QUENTES E FRIOS. CAPACIDADE 05 LITROS.	R\$ 39,66	R\$ 1.983,17
43	150	UNIDADES	JARRA DE VIDRO TRANSPARENTE COM ALÇA LATERAL. SEM TAMPA. CAPACIDADE 1,5 LITRO.	R\$ 21,63	R\$ 3.244,00
44	100	UNIDADES	LATA PORTA MANTIMENTOS PRODUZIDA EM ALUMÍNIO. CAPACIDADE 5 LITROS. COMPRIMENTO 24CM X LARGURA 24CM X ALTURA 24,5 CM. COM TAMPA	R\$ 50,27	R\$ 5.026,67
45	16	UNIDADES	LIQUIDIFICADOR TURBO - 3L DE CAPACIDADE TOTAL E 2L DE CAPACIDADE ÚTIL. COPO RESISTENTE EM SAN CRISTAL. FACA SERRILHADA EM AÇO INOX. POTÊNCIA (W): 1000W. PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 2,5KG. 110V	R\$ 247,40	R\$ 3.958,40
46	50	UNIDADES	LIXEIRA RETANGULAR BRANCA COM TAMPA E PEDAL. FABRICADA EM POLIETILENO. CAPACIDADE 50 LITROS	R\$ 121,68	R\$ 6.083,83
47	16	UNIDADES	PANELA DE PRESSÃO COM FECHAMENTO EXTERNO PRODUZIDA EM ALUMÍNIO POLIDO COM 4 SISTEMAS DE SEGURANÇA. CONTEM ALÇA EM BAQUELITE COM DISTANCIADOR DE CHAMAS. DIMENSÕES DO PRODUTO: 28 CM DE ALTURA X 35,5 DE LARGURA X 38 CM DE PROFUNDIDADE. ESPESSURA 3,5MM. CAPACIDADE DE 20 LITROS	R\$ 561,46	R\$ 8.983,41
48	16	UNIDADES	PANELA DE PRESSÃO DE FECHAMENTO INTERNO, CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO. A PRESSÃO DE TRABALHO É DE 80 KPA. MEDINDO 25,00 CM DE DIÂMETRO, 20,50 CM DE ALTURA, 2,80 MM DE ESPESSURA. CAPACIDADE 10 LITROS	R\$ 228,54	R\$ 3.656,59
49	50	UNIDADES	PEGADOR DE ALIMENTO, PRODUZIDO EM AÇO INOX. DIMENSÃO DO PRODUTO: 30 CM DE COMPRIMENTO X 3 CM DE LARGURA X 3 CM DE ALTURA	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
50	30	UNIDADES	PENEIRA EM AÇO INOX. TELA RESISTENTE. FORMATO REDONDO. MEDIDAS: ALTURA:8CM X LARGURA:24CM X COMPRIMENTO: 44CM. DIÂMETRO: 24CM	R\$ 39,88	R\$ 1.196,40
51	30	UNIDADES	PENEIRA MÉDIA DE PLÁSTICO COM CABO: COR BRANCA DIMENSÕES 23CM X 12,7CM X 5,5 CM.	R\$ 18,24	R\$ 547,10
52	16	UNIDADES	PIPOQUEIRA PROFISSIONAL: ALTA, FUNDIDA. TAMPA EM ALUMÍNIO FUNDIDO; PANELA EM ALUMÍNIO REPUXADO; COM 03 FURROS NA PARTE FRONTAL PARA EXAUSTÃO DE VAPOR; HASTE EM AÇO GALVANIZADO; ALTURA 20CM;DIAMETRO 23CM; CABO 16CM; CAPACIDADE DE 05 LITROS. CABO E ALÇA EM MADEIRA	R\$ 65,05	R\$ 1.040,80
53	200	UNIDADES	PORTA FILTRO DE CAFÉ, TAMANHO GRANDE, NUMERO 103.	R\$ 6,57	R\$ 1.314,00
54	150	CAIXA	PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO. INCOLOR. COM FUNDO LISO PARA SERVIR ALIMENTOS. DIMENSÃO DE 22CM. CAIXA COM 24 UNIDADES.	R\$ 146,55	R\$ 21.983,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

55	30	EMBALAGEM	RALADOR 04 FACES COMPOSIÇÃO AÇO INOX; ACABAMENTO/AÇO INOX POLIDO DIMENSÕES APROXIMADAS 24CM DE COMPRIMENTO X 11CM DE LARGURA X 9CM DE ALTURA. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	R\$ 160,10	R\$ 4.803,10
56	50	UNIDADES	TABUA PARA CORTE DE ALIMENTOS EM MATERIA PP BRANCA 45,8 X 30,7 X 1,2.	R\$ 101,63	R\$ 5.081,33
57	200	UNIDADES	XÍCARA DE CHÁ COM PIRES 240ML PRODUZIDA EM PORCELANA. MEDIDAS APROXIMADAS DA XÍCARA - 6,4 DE ALTURA X 9,5CM DE DIÂMETRO. MEDIDAS APROXIMADAS DO PIRES - 2,4 DE ALTURA X 5,5CM DE DIÂMETRO.	R\$ 33,00	R\$ 6.600,67
TOTAL:					R\$ 342.626,25

VALOR MÉDIO GLOBAL: R\$ 342.626,25 (Trezentos e quarenta e dois mil, seiscentos e vinte e seis reais e vinte e cinco centavos)

RELAÇÃO DOS PRODUTOS – DESCARTÁVEIS

ITEM	QTDE	VOLUME	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	1.000	PACOTE	COLHER DESCARTÁVEL DE CRISTAL PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 50 UNIDADES.	R\$ 5,33	R\$ 5.326,67
02	400	CAIXA	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML, MATERIAL ATÓXICO, COR BRANCO, CAIXA COM 2.500 UNIDADES.	R\$ 161,45	R\$ 64.578,67
03	100	CAIXA	COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML, MATERIAL ATÓXICO, COR BRANCO, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	R\$ 149,93	R\$ 14.993,33
04	50	UNIDADE	DISPENSER PARA COPOS DE ÁGUA 200 ML, COM MECANISMO QUE LIBERA APENAS UM COPO POR VEZ EVITANDO ASSIM O DESPERDÍCIO. FABRICADO EM ABS E POLIESTIRENO. MEDIDAS DO PRODUTO: 55 CM DE ALTURA X 14 CM DE LARGURA X 20 CM DE PROFUNDIDADE. COM ALAVANCA	R\$ 63,27	R\$ 3.163,33
05	1.000	CAIXA	FILTRO DE PAPEL. DESCARTÁVEL. NUMERO 103, CAIXA CONTENDO 30 UNIDADES. 100% POLIPROPILENO.	R\$ 4,89	R\$ 4.890,00
06	1.000	PACOTE	GARFO DESCARTÁVEL DE CRISTAL REFORÇADO PARA REFEIÇÃO, PACOTE COM 50 UNIDADES. NAS CÔRES CINZA, BRANCO OU CRISTAL.	R\$ 5,11	R\$ 5.113,33
07	2.000	PACOTE	GUARDANAPO DE PAPEL ULTRAMACIO. PACOTES COM 50 UNIDADES DE 33 CM X 30 CM.	R\$ 5,71	R\$ 11.413,33
08	1.000	PACOTE	PRATO RASO DESCARTÁVEL (PLÁSTICO) DE 21 CM. PACOTE COM 10 UNIDADES. NA COR BRANCA.	R\$ 8,15	R\$ 8.153,33
09	400	CAIXA	PRATO FUNDO (CUMBUCA) DESCARTÁVEL, EM ISOPOR, 15 CM, COR BRANCO, CAIXA COM 400 UNIDADES.	R\$ 106,80	R\$ 42.720,00
TOTAL GERAL					R\$ 160.352,00

VALOR MÉDIO GLOBAL: R\$ 160.352,00 (Cento e sessenta mil, trezentos e cinquenta e dois reais).

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para execução (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Almoxarifado, devendo ser encaminhada por e-mail ou fax ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

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 ENTREGA DO OBJETO

O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para entregar o material e/ou produto na Sede do Município de Ibatiba – ES.

A entrega do material e/ou produto obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de funcionamento de 08:00 às 17:00 horas.

A empresa deverá fazer a entrega em veículo apropriado para o seu transporte.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá a licitante vencedora também descarregar, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A aquisição dos materiais será efetivada, mediante a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária do município, não existindo quantitativos mínimos a ser solicitados por notas de empenho;

Os produtos deverão ser novos, 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;

O mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à vencedora/compromissária fornecedora e sem ônus para o Município de Ibatiba, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

No caso de defeitos ou imperfeições as botijas serão recusadas, cabendo à fornecedora contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado.

A entrega dos produtos obedecerá, obrigatoriamente, os dias de expediente da Secretaria solicitante. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horários de entregas dos produtos obedecendo o período de expediente da Secretaria solicitante.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 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, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 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.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Ata de Registro de Preços decorrente deste Certame terá vigência de 12 (doze) meses. A contar a partir da data de sua assinatura e **NÃO SENDO PASSIVO DE PRORROGAÇÃO** conforme os termos do Art.12 do Decreto 7.892/2013.

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco do Brasil e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 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 do contrato;
- 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 5 (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 5 (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) 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

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 e Trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

PROPOSTA DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pelo Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ibatiba (cotação de preços), em arquivo digital do programa utilizado pelo setor acima citado.

Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

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;

Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

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

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.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste Termo de Referência.

FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento contratual, por intermédio da servidora Maria de Fátima Ribeiro, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Almoxarifado e Arquivo, matrícula nº. 2329, inscrita no CPF sob o nº. 772.662.267-91, para esta finalidade, podendo exercer a fiscalização do objeto em conjunto ou separadamente de acordo com suas especialidades.

CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

Somente poderão participar do certame, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, as empresas que se enquadram como microempresas,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Ibatiba – ES, 15 de fevereiro de 2022.

Solange Sousa de Assis Paula

Secretária Municipal de Educação

O presente Termo de Referência datado de 15/02/2022, 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: 014/2022

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: (____) _____ FAX:(____) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº: 014/2022, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ____h__ do dia __/__/2022, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba - ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2022.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____