



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 65/2023 – PMB - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura de Biguaçu, por meio do Secretário Municipal de Administração, Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 01/2021, de 04 de janeiro de 2021), designando ainda o Pregoeiro e Equipe de Apoio, por meio da Portaria nº 647/2023, de 02 de fevereiro de 2023 e Comissão Permanente de Licitação – CPL, por meio da Portaria nº 948/2022, de 18 de março de 2022, leva ao conhecimento dos interessados que encontra-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, mediante sistema de **REGISTRO DE PREÇOS**, pelo tipo **MENOR PREÇO**, o qual será regida pelo Decreto Federal n.º 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019 aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006, Lei complementar nº 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

#### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**DIA: 12/04/2023**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 14h**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h15min.**

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

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: < ComprasBR.com.br >**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversando Pregoeiro.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços, AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER OS USUÁRIOS EM VULNERABILIDADE SOCIAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E PARA OS GRUPOS DO CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU, conforme especificações do edital e seus anexos.

### SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A possível despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários previstos para o exercício de 2023 e 2024, os quais serão apresentados nas Solicitação de Compras pelos elementos das secretarias: Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

### SEÇÃO III - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 03 (três) dias úteis que anteceder a abertura da Sessão Pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, na forma eletrônica, a ser exclusivamente enviada pela plataforma <ComprasBR.com.br> .

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, decidir sobre a petição.

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame, com reabertura do prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação das propostas.

### SEÇÃO IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no <ComprasBR.com.br> , que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2 Para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006, os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP), qualificados como tais nos termos dos artigos 18-A e 3º da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 farão jus aos mesmos benefícios, independentemente da receita bruta anual.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 4.3 Não poderão participar deste Pregão:

- I) Empresa sob falência, salvo os casos previstos no item 11.4 alínea “k” deste Edital, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcio de empresas por se tratar de objeto comum, simples e de pequena monta assegurando ampla competitividade, controladoras, e coligadas ou subsidiárias entre si;
- II) Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina;
- III) Servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresada qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

## SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1 A Licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site <ComprasBR.com.br> até a data e horário marcados para abertura da Sessão Eletrônica, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 A Licitante deverá indicar, sem se identificar, a especificação do objeto e a marca dos produtos cotados, contudo, só será motivo para desclassificação a ausência da identificação do produto na proposta readequada.

5.3 O licitante deverá informar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o lote, em reais (R\$), com até quatro casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.4 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, tendo como marco inicial a data da Sessão Eletrônica.

5.5 As empresas deverão **declarar** que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a Licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.8 Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importa na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.9 Até a abertura da Sessão Eletrônica, a Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.10 A proposta de preços a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

5.9.1 Razão social e CNPJ da empresa Licitante, endereço completo, telefone, e/ou endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, **declaração** de que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a especificação do objeto, a marca e/ou modelo do produto cotado, bem como o valor total do lote e o valor unitário de cada item.

5.9.2 Os produtos deverão ser entregues conforme descrito no termo de referência, em dias úteis, no prazo determinado, a contar do recebimento da Solicitação de Compras.

5.10 A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

5.11 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.12 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A abertura da Sessão Pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <ComprasBR.com.br>.

6.2 Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1 O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.2 Somente os **Licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 7.3 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta readequada e for constatado que a proposta apresentada não atende ao edital.

### SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES – MODO ABERTO

- 8.1 Aberta a etapa competitiva, as **Licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 8.2 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado no percentual de 0,01 % registrado no sistema.
- 8.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 8.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 8.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.6 Durante a fase de lances, o Pregoieiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 8.7 Se ocorrer a desconexão do Pregoieiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.8 No caso de a desconexão do Pregoieiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <ComprasBR.com.br>.

### SEÇÃO IX - DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

- 9.1 A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico aos Licitantes, após o transcorrer o período de tempo de 10 (dez) minutos, no



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

modo de disputa Aberto, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da Sessão Pública.

9.2 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro irá negociar o preço ofertado diretamente com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, visando a sua redução para compatibilização com o orçamento da Administração.

9.3 Encerrada a etapa de lances e negociação direta, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor valor apresentado, sendo que será desclassificada a proposta que estiver com valor **por item ou por lote superior ao orçamento estimado definido no Anexo II deste edital, após a negociação.**

9.4 Cumpridas as etapas anteriores, o Pregoeiro verificará a habilitação da Licitante classificada em primeiro lugar, conforme disposições contidas no presente Edital.

9.5 Se a proposta de preços não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor pelo Pregoeiro.

9.6 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

9.7 Para efeito da proposta de preços readequada será considerado o último lance cadastrado no sistema <ComprasBR.com.br>.

9.8 No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

## SEÇÃO X – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO** por lote/item, observadas as especificações técnicas e os parâmetros definidos no Edital.

10.2 O empate entre dois ou mais Licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio.

10.3 Será admitido apenas 01 (um) Licitante vencedor por lote/item.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos dos demais Licitantes.

10.5 O resultado desta licitação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Biguaçu, disponível na internet, no endereço <bigua.sc.gov.br> e no <ComprasBR.com.br>.

10.6 Caso todas as Propostas de Preços sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá convocar todas as Licitantes para que, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentem novas propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação.

## SEÇÃO XI - DA HABILITAÇÃO

11.1 Os Licitantes deverão inserir a documentação exigida para habilitação em campo específico do sistema, devendo ser cadastrado juntamente com a proposta inicial, sob pena de inabilitação. Ao cadastrar os documentos, ficam cientes que estão declarando o pleno atendimento aos requisitos habilitatórios.

11.2 Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso seja exigido durante a fase de habilitação, a empresa deverá remeter a documentação exigida na habilitação, bem como, a proposta atualizada para o Pregoeiro do Pregão Eletrônico da Prefeitura Municipal de Biguaçu, com endereço na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, CEP 88.160-116, no prazo de 5 (cinco) dias.

11.3 No caso de documentos emitidos pela internet cuja autenticidade possa ser aferida e declarações com assinatura digital, fica dispensado o envio dos documentos originais.

11.4 Para fins de habilitação, os Licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) **Ato constitutivo, estatuto social e/ou a última alteração consolidada** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) **Cédula de identidade ou outro documento oficial com foto**, do sócio ou representante legal da empresa. Sendo representante, este deverá apresentar procuração pública ou privada dando plenos poderes para participar de todas as fases da licitação e assinatura da Ata de Registro de Preços;
- c) **Cédula de Identidade e registro comercial**, no caso de empresa individual (MEI);
- d) 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 o exigir;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- e) **Certidão Negativa de regularidade fiscal para com o FGTS;**
- f) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Federal,** compreendendo Tributos e Contribuições Federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- g) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual;**
- h) **Certidão Negativa de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal;**
- i) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) – CNDT**
- j) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**
- k) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, **tanto via sistema e- Proc quanto via sistema SAJ,** Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação; Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei 8.666/93; Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; Os Licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer Licitante.
- l) **Declaração** de que a empresa não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio Licitante;
- m) **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- n) **Atestado(s) de Qualificação Técnica** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando que adquiriu com a LICITANTE materiais semelhantes e compatíveis com o OBJETO deste EDITAL, e que estes foram entregues de forma satisfatória. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE ou por revenda ou filial. Apenas será admitido atestado emitido em que a LICITANTE, sede ou filial, tenha sido a sociedade responsável pelo fornecimento de materiais similares, compatíveis com o OBJETO deste EDITAL. Cada atestado deverá conter:

*Praça Nereu Ramos, 90 - Centro – Biguaçu/SC – CEP: 88160-116  
Telefone: 48 – 3094-4100*





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

n.1) Nome, endereço eletrônico e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a Administração da Prefeitura de Biguaçu estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;

n.2) Discriminação dos itens adquiridos, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, que deverá ser necessariamente compatível em característica com os itens do **Anexo III - Termo de Referência** desta licitação.

o) As Licitantes deverão inserir no sistema Alvará Sanitário da empresa dentro da validade, nos moldes do item 11.1 deste edital, sob pena de inabilitação.

p) **Laudos:** As Licitantes deverão inserir no sistema Laudo Técnico, conforme exigido pelo item 4.1 do **Anexo III - Termo de Referência**, para os componentes da cesta **item 1 do Anexo II – Especificação Dos Lotes: Arroz, Café e Sardinha em Óleo** e para os componentes da cesta **item 2 do Anexo II – Especificação Dos Lotes: Café**, nos moldes do item 11.1 deste edital, sob pena de inabilitação, ficando assim, condicionada sua habilitação, ao parecer técnico emitido pelo representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.

11.5 Os documentos de habilitação deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

11.6 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

11.7 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em via original com assinatura digital ou autenticada, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, ou também cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

11.8 As declarações e documentos devem estar de acordo com o item 11.7, entretanto poderão ser inseridas no sistema sem as autenticações exigidas, desde que, estas sejam encaminhadas com as devidas autenticações conforme esta disposto no item 11.3.

11.9 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da Licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.10 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

11.11 O não atendimento de qualquer das condições previstas neste instrumento convocatório provocará a inabilitação do Licitante.

11.12 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão sanar eventual restrição nos documentos de regularidade fiscal como condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

11.13 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado vencedor.

### SEÇÃO XII – DO RECURSO

12.1 Qualquer Licitante poderá, de forma imediata e motivada, explicitando suficientemente as suas razões, no prazo de 10 (dez) minutos imediatamente após a divulgação do vencedor, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2 Será concedido ao Licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.3 Os recursos e contrarrazões dos recursos deverão ser anexadas pelo Licitante em campo próprio do Sistema Eletrônico.

12.4 Recebido o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à autoridade superior para deliberação.

12.5 O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 A falta de manifestação de intenção de recurso no prazo estabelecido no item 12.1, autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à Licitante vencedora.

12.7 Caso a Licitante não apresente as razões do recurso no prazo legal, entender-se-á como desistência da interposição do recurso.

12.8 É assegurada vista dos autos às Licitantes interessadas no setor de Diretoria de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Biguaçu, localizada na Praça Nereu Ramos, nº 90, Centro, Biguaçu/SC, no horário das 13:00 às 18:00 horas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### SEÇÃO XIII – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto desta licitação será adjudicado ao Licitante que, satisfeitas as condições do Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

13.2 Após o julgamento definitivo das propostas de preços, de eventuais recursos, classificação final e adjudicação do objeto ao vencedor, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório para homologação pela autoridade competente.

### SEÇÃO XIV – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Os vencedores desta licitação serão convocados após a publicação do resultado e homologação para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta do Anexo I.

14.2 As empresas adjudicatárias deverão assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação pelo setor de Contratos da Prefeitura Municipal de Biguaçu.

14.3 Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, e aplicar-se-á o disposto no Artigo 4º, Incisos XXIII e XVI, da Lei nº. 10.520/2002.

14.4 Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na Licitação.

14.5 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a(s) Licitante(s) vencedora(s) será(ão) denominadas DETENTORA(S) DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações previstas neste edital e na proposta apresentada.

14.6 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações em virtude de eventual redução nos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens.

14.7 Caso os preços inicialmente registrados tornarem-se superiores aos praticados no mercado, a Prefeitura deverá convocar o fornecedor para adequar seus preços e, não obtendo sucesso, liberá-lo do compromisso assumido, podendo neste caso, convocar os demais fornecedores para igual oportunidade.

14.8 A existência do Registro de Preços não obriga a Prefeitura a realizar as contratações que dele poderia advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

14.9 Os preços registrados e os respectivos fornecedores serão divulgados na imprensa oficial e na página internet da Prefeitura, ficando disponível durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.10 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 ano, a contar da sua assinatura.
- 14.11 A formalização do pedido de entrega dos produtos será por meio da emissão de Solicitação de Compras, a ser enviada para o e-mail indicado pela Licitante DETENTORA DA ATA.
- 14.12 Os produtos deverão ser entregues conforme estabelecido no Termo de Referência, em dias úteis.
- 14.13 Os pagamentos serão realizados mediante crédito aberto por conta corrente no nome da Contratada, em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Caso a contratada não possua vínculo com essas instituições bancárias deverá arcar com custos da transferência interbancária de recursos (TED – Transferência Eletrônica Disponível).
- 14.14 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do registro contábil da liquidação da despesa efetuada na respectiva nota fiscal, observada a ordem cronológica de vencimento das faturas para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art.5º da Lei nº 8.666/1993.
- 14.15 Respeitadas as condições previstas neste Edital/Ata de Registro de Preços, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.
- 14.16 Do valor a ser pago e creditado na conta bancária do contratado e indicada na proposta de preço, será descontado as parcelas correspondentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, o Imposto de Renda e eventuais débitos para com a Fazenda Municipal, quando for o caso.
- 14.17 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

## SEÇÃO XV – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 15.1 Das Obrigações da DETENTORA DA ATA:

- 15.1.1 manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.2 dar fiel execução ao objeto constante da Ata de Registro de Preços, fornecendo as quantidades solicitadas no prazo e pelos preços constantes na ARP e na Solicitação de Fornecimento;
- 15.1.3 solicitar revisão de preços quando, comprovadamente, estiverem abaixo do preço de mercado e apresentar comprovação para que o pedido seja analisado pela Prefeitura de Biguaçu/SC.

### 15.2 Das Obrigações da Prefeitura de Biguaçu:



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 15.2.1** assinar a Ata de Registro de Preços, observando a ordem de classificação dos Licitantes vencedores;
- 15.2.2** emitir a Solicitação de Compras com as quantidades solicitadas de cada item para fornecimento, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Biguaçu;
- 15.2.3** acompanhar a entrega dos produtos
- 15.2.4** notificar a empresa DETENTORA DA ATA de quaisquer irregularidades e divergências encontradas;
- 15.2.5** efetuar a liquidação da despesa e realizar o pagamento no prazo estipulado;
- 15.2.6** fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- 15.2.7** analisar pedido de revisão de preços e negociar com a empresa DETENTORA DA ATA quando os preços estiverem, comprovadamente, acima dos preços de mercado.

### **SEÇÃO XVI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1** Será cancelado o registro da DETENTORA DA ATA que:
  - a) descumprir total ou parcialmente as condições do Edital que deu origem à Ata de Registro de Preços;
  - b) não aceitar adequar os preços aos praticados no mercado;
  - c) não assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente (Solicitação de Compras) no prazo estabelecido e sem justificativa aceitável;
  - d) O registro da DETENTORA DA ATA poderá, ainda, ser cancelado, quando devidamente comprovados caso fortuito ou força maior que venham a comprometer a execução do contrato ou por razões de interesse público.

### **SEÇÃO XVII – DAS PENALIDADES**

- 17.1** Sem prejuízo das demais sanções previstas em Lei e com fundamento nos artigos da lei 8666/93 e artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e garantida a ampla defesa, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:
  - I) Advertência ou Notificação conforme item 17.2;
  - II) Multa conforme item 17.5;
  - III) Suspensão e impedimentos conforme item 17.3;
  - IV) Declaração de inidoneidade; conforme item 17.4;
- 17.1.1** As penalidades dos incisos III e IV poderão ser aplicadas e asseguradas à defesa prévia da Contratada com abertura de respectivo processo administrativo.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1.2 As penalidades dos incisos I e II poderão ser aplicadas pelo fiscal ou setor responsável do contrato sem necessidade de abertura de processos administrativos ao verificar o agravo da CONTRATADA.

17.1.3 As penalidades previstas no item 17.1 incisos I, II, III e IV poderão ser aplicadas simultaneamente ou separadamente.

17.1.3.1 Cada penalidade é independente entre si.

17.1.3.2 A aplicação dos incisos I, II, III, IV do item 17.1 perdurara os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município.

17.1.4 A reabilitação da Contratada perante o Município poderá ser requerida sempre que a CONTRATADA;

- a) Ressarci o Município dos prejuízos resultantes;
- b) Quitar as Multas aplicadas;
- c) Somente depois de decorrido o prazo das sanções aplicadas

### 17.2 Advertência ou Notificação

17.2.1 A sanção de advertência ou Notificação consiste em uma comunicação formal que poderá ser através dos seguintes meios de comunicação, AR, Ofício, Carta, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório à CONTRATADA, advertindo-lhe sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e, conforme o caso, em que se lhe confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

17.2.1.1 A empresa será Notificada ou Advertida apenas uma vez; se a CONTRATADA não tomar adoção das medidas corretivas cabíveis ou sendo reincidente será aplicado o que consta nos incisos “II, III e IV” do item 17.1;

### 17.3 Suspensão e impedimentos

17.3.1 Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.3.2 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do item 17.7.6 e alcançar o total de pontos descritos a seguir, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas no item 17.7.4, Tabela 1, poderá ter as seguintes punições:

- a) (**≥50 Pontos**), Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município;
- b) (**41 a 49,5 Pontos**), Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- c) **(36 a 40,5 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- d) **(25 a 35,5 Pontos)**, Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
- e) **(15 a 24,5 Pontos)**, Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;
- f) **(10 a 14,5 Pontos)**, Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.
- g) **(01 a 9,5 Pontos)**, Suspensão da Ata de Registro de Preços que participa.

17.3.2.1 Aplicada às sanções do item 17.3.2 nas alíneas “a, b, c, d, e, f, g” a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência do mesmo, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

### 17.4 Declaração de inidoneidade;

17.4.1 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas no item 17.7.6, na tabela 3, e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas Tabela 1, item 17.7.4, poderão ter as seguintes punições:

- a) **(≥50 Pontos)** Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria - Geral da União.

17.4.1.1 Aplicada essa penalidade, a CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios, enquanto durarem os efeitos da sanção, sem prejuízo das multas e outras sanções previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4.1.2 Aplicada às sanções do item 17.4.1 a alínea “a”, a Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da ciência do mesmo, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

### 17.5 Multas:



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5.1 A sanção de multa é aplicada ao fornecedor que descumpriu obrigação assumida no ajuste contratual realizado com a Administração.

17.5.2 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do item 17.7.6 e alcançar ou ultrapassar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas no item 17.7.4 da tabela 1, poderão ter as seguintes multas quando alcançar:

- I) **(1 a 2,5 Pontos)** Multa de R\$50,00 reais;
- II) **(3 a 4,5 Pontos)** Multa de 0,33% até 5% do valor total do contrato ou da ordem de ;
- III) **(5 a 9,5 Pontos)** Multa de 5% até 10% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras;
- IV) **(10 a 14,5 Pontos)** Multa de 10% até 15% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras;
- V) **(15 a 24,5 Pontos)** Multa de 15% até 20% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras;
- VI) **(25 a 35,5 Pontos)** Multa de 20% até 25% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras;
- VII) **(35 a 49,5 Pontos)** Multa de 25% até 30% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras;
- VIII) **(≥ 50 Pontos)** Multa de 30% do valor total do contrato.

17.5.2.1 Ficando ao critério da administração a aplicação porcentagem da multa em cima dos valores do contrato ou dos valores das Solicitações de Compras.

17.5.2.2 Aplicada às sanções do item 17.5.2 incisos I, II, III, IV, V, VI, V, VI, VII, VIII a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da ciência do mesmo, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

17.5.3 As multas não poderão ultrapassar o valor de 30% do valor total do contrato.

17.5.3.1 Só poderá ultrapassar 30% do valor total do contrato em casos de ressarcimento de danos causados por culpa da CONTRATADA à CONTRATANTE ou a Terceiros.

17.5.4 Ficando-o ao critério da administração pública a aplicação da Multa ou Rescisão Unilateral do contrato, ou aplicação de ambas simultaneamente.

17.5.5 O tempo inicial para incidência da multa estipulada, será a data correspondente a do adimplemento e o termo final será a data o efetivo pagamento ou desta.

17.5.6 Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, a garantia apresentada pelo adjudicatário, será convertida em pagamento parcial ou total da obrigação independente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5.7 Em qualquer hipótese de aplicação de multa, ou reparações a que a Municipalidade, vem a fazer jus, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA:

- a) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- b) O não pagamento da multa pela Contratada após seu vencimento ou esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido referente a multas aplicadas oriundas deste contrato à CONTRATADA será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

17.5.8 Quando o responsável for julgado em débito, poderá ainda a CONTRATANTE aplicar-lhe multa a CONTRATADA de até 100% (cem por cento) do valor atualizado do dano causado ao Município para reparação dos prejuízos resultantes.

17.5.8.1 Fica a critério da administração pública a aplicação dos itens 17.2, 17.3, 17.4 e 17.5, unicamente ou ambas simultaneamente.

17.5.8.2 Poderá ser aplicada Simultaneamente Multas, Suspensão, advertência, impedimentos e Declaração de inidoneidade, sendo que a quitação de uma não desobriga o cumprimento da outra. Ficando-as ao critério da administração pública.

17.5.9 O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, ofício, pessoalmente ou notificação via cartório.

17.5.9.1 A defesa ou recurso deverá ser feito por escrito e protocolada no setor de Protocolos do Município de Biguaçu.

17.5.9.2 Decorrido o prazo para defesa e não havendo a apresentação da mesma imputar-se-ão como verdadeiros os fatos apresentados.

17.5.10 O envio de Carta, AR, e-mail, ofício ou notificação via cartório, para a comunicação da Notificação, Advertência, Suspensão, Impedimento ou declaração de inidoneidade. Sendo que o envio dos mesmos para o endereço que a Contratada declarou e não sendo recebida, por não existir mais a sua sede naquele local indicado por mudança ou outros motivos, será considerado como notificada e advertida, pois a empresa tem o dever de manter seu endereço postal e de e-mail atualizados junto do Setor de Contratos e no referido processo licitatório.

17.5.10.1 As Notificações, Advertências, aplicações de Multas poderão ser feitas através de Carta, e-mail, ofício, Ar e notificação via cartório feita pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, Setor de Compras do Município de Biguaçu;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.5.11 As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; as sanções administrativas previstas no Art. 81, § 3º, da Lei nº 9.504, de 1997; as sanções do Art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992; as sanções do Art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002; As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) trouxe a obrigatoriedade dos entes públicos, de todos os Poderes e Esferas de Governo, manterem este cadastro atualizado. Todas as sanções citadas aplicam-se a este contrato e todos os documentos anexo a ele.

17.5.12 Quando aplicado alguma penalidade deste contrato será dada publicidade nos órgãos de publicação oficial e jornais de grande circulação no estado.

### **17.6 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.6.1 A CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

### **17.7 DA PROPORCIONALIDADE DAS SANÇÕES E VALORES DAS MULTAS E TABELA DE PONTUAÇÃO E DISCRITIVA DAS PENALIDADES.**

17.7.1 Com fundamento nas leis federais 8666/93, Lei n.º 10.520/2002, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e cláusulas deste contrato. Será aplicada penalidades previstas no item 17.1 se a CONTRATADA fizer uma ou mais ações descritas a seguir;

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Se fizer uma ou mais ações descritas na tabela 3.

17.7.2 Será deduzido do valor dos materiais a pagar à Contratada o valor das multas aplicadas em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c” do item 17.7.1, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 17.7.6.

17.7.3 O retardamento da execução, previsto na alínea “b” do item 17.7.1, estará configurado quando a CONTRATADA:

- I) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (Cinco) dias contados da data constante na Solicitação de Compras;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II) Deixar de entregar, sem causa justificada, os materiais definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 5 (cinco) dias intercalados.

17.7.4 A falha na execução do contrato, prevista na alínea “c” do item 17.7.1, estará configurada quando a CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do item 17.7.6, e alcançar o total de 15 (quinze) pontos para mais, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas para todas as punições na tabela 1 a seguir:

TABELA 1- PONTOS REFERENTE A INFRAÇÃO	
GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
0,5	0,5
1	1
2	3
3	4
4	6
5	9
6	20
7	50

17.7.5 O comportamento, previsto na alínea “e” do item 17.7.1, estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.7.6 Pelo descumprimento das **obrigações contratuais**, a Administração aplicará multas e punições conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2 – Pontuação e Correspondência		
PONTUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA DA MULTA	CORRESPONDÊNCIA DE SUSPENSÃO E IMPEDIMENTOS E INIDONEIDADE
01 a 2,5	R\$50 reais	##
03 a 4,5	0,33% até 5% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	##
05 a 9,5	5% até 10% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	##
10 a 14,5	10% até 15% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	Suspensão e impedimentos por 90 (noventa) dias do direito de participação de licitação ou contratar.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15 a 24,5	15% até 20% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	Suspensão e Impedimento de contratar de 6 (seis) meses até 24 (vinte e quatro) meses, do direito de participação de licitação ou contratar com o Município de Biguaçu;
25 a 35,5	20% até 25% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	Suspensão e impedimentos de 12 (doze) meses, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
36 a 40,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	Suspensão e impedimentos de 2 (dois) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
41 a 49,5	25% até 30% do valor total do contrato ou da Solicitação de Compras	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 3 (três) anos, do direito de participação de licitação e contratar com o Município de Biguaçu;
≥50	30% do valor total do contrato	Suspensão e Impedimentos, por prazo não superior à 5 (cinco) anos, do direito de participação de licitação e contratar perante este Município e Declaração de inidoneidade de no máximo 2 (dois) anos, perante os Órgãos da Administração Direta, os Fundos Especiais, as Autarquias, as Fundações Públicas, as Empresas Públicas, as Sociedades De Economia Mista E Demais Entidades Controladas Direta Ou Indiretamente Pela União, Estados, Distrito Federal E Municípios com a devida declaração de Inidoneidade publicada em diário oficial e jornais de circulação do estado e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União.

TABELA 3 - DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Deixa de entrega dos orçamentos em até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia da solicitação que pode ser feita através Carta, Ofício, AR ou e-mail	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
2	Ser Advertida ou Notificada mais de uma vez	0,5	Por ocorrência
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	0,5	Por ocorrência



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4	Deixar de manter o endereço sede da empresa atualizada durante a vigência do contrato.	0,5	Por ocorrência
5	Deixar de cumprir os prazos previstos neste contrato	0,5	Por empregado ou por ocorrência
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados	0,5	Por ocorrência e por dia suspenso
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, SETOR DE CONTRATOS, SETOR DE COMPRAS sem motivo justificado.	0,5	Por ocorrência
8	Retirar das dependências de quaisquer dos Prédios da Prefeitura de Biguaçu equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável do Contrato.	0,5	Por item e por ocorrência
9	Materiais não entregues	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
10	Serviço não prestado	0,5	Por ocorrência e por dia de atraso
11	Serviço não prestado ou Material não entregue, após 5 (cinco) dias uteis da emissão Solicitação de Compras ou da solicitação da prestação dos serviços e da entrega do material	1	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Não conclusão do serviço	1	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Não inicialização dos serviços no tempo determinado pela administração, setor de Contrato, Setor de Compras ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
14	Rescisão determinada por ato unilateral do Município de Biguaçu	1	Por ocorrência
15	Rescisão do contrato por culpa da contratada	1	Por ocorrência
16	Os funcionários da empresa faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	1	Por ocorrência
17	Aplicada à advertência e vencido o prazo estabelecido para sanar a irregularidade, e continuar o inadimplemento	1	Por ocorrência e por dia de atraso
18	Deixar de entregar a documentação exigida	1	Por ocorrência
19	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	1	Por ocorrência e por dia de atraso
20	Deixar de cumprir prazo estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de atraso
21	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
23	Deixar de Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	1	Por ocorrência
24	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia de atraso
25	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas referentes as prestações de serviços ou documentos que constam neste contrato	1	Por ocorrência e por dia de atraso
26	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os serviços solicitados	1	Por ocorrência e por dia de atraso
27	Atrasar a entrega do objeto	1	Por ocorrência e por dia de atraso
28	Não constar a documentação solicitada no envelope para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
29	Não apresentar a documentação solicitada para a habilitação no certame de licitação	1	Por ocorrência
30	Não Apresentar Amostras solicitadas	1	Por ocorrência
31	Não Apresentar Amostras solicitadas no tempo solicitado pelo Pregoeiro ou Fiscal do Contrato	1	Por ocorrência
32	Entregar amostra diferente da cotada	1	Por ocorrência
33	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	1	Por ocorrência
34	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	1	Por ocorrência
35	Inexecução parcial do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	1	Por ocorrência
36	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
37	Recusa injusta da assinatura ou retirar do respectivo instrumento de Contrato quando estipulado o prazo para tal procedimento pelo setor de contratos	3	Por ocorrência
38	O material cotado não atender as especificações do Edital	3	Por ocorrência



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

39	Não manter a proposta licitada, “salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado”	4	Por ocorrência
40	Inexecução total do contrato ou de quaisquer das obrigações estipuladas no processo licitatório e neste contrato;	4	Por ocorrência
41	Entregar material diferente do cotado ou do que está descrito no Edital	5	Por ocorrência
42	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
43	Destruir ou danificar patrimônio da prefeitura por culpa ou dolo de seus agentes.	5	Por ocorrência
44	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	5	Por ocorrência
45	Danos causados a CONTRATANTE	5	Por ocorrência
46	A empresa ou seus sócios faltarem com o respeito para com funcionário público no exercício da função ou em razão dela	5	Por ocorrência
47	Apresentar documento falso	5	Por ocorrência
48	Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato	6	Por ocorrência
49	Comportar-se de modo inidôneo ou tentar frustrar o certame de licitação	7	Por ocorrência
50	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal	7	Por ocorrência

17.7.6.1 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela3, ficando a critério da administração pública a aplicação.

17.7.6.2 Poderá ser aplicada simultaneamente os itens da tabela 3, com as punições do item 17.7.1.

17.7.6.3 Cada item da tabela 3 é uma hipótese da infração que a Contratada poderá vir a fazer e que deverá ser punida conforme descrito nesse contrato se for concretizada.

17.7.6.4 Se vir ocorrer uma infração que não foi contemplada e descrita na “Tabela 3”, poderá a administração aplicar a sanção que julgar mais conveniente.

17.7.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a Suspensão e impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade e o item 17.7.1 deste Edital.

17.7.7.1 Poderá ser aplicada simultaneamente e por mais de uma vez os itens da tabela 3 deste Edital.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.7.7.2 É desnecessária a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas nos incisos I e II do item 17.1, podendo ser aplicada pelo Fiscal do Contrato, Setor de Contratos, ou pela autoridade competente.

17.7.8 A CONTRATADA cometer uma ou mais infrações, previstas na tabela 3 do item 17.7.6, e alcançar o total de pontos, cumulativamente, conforme a graduação de infrações estabelecidas na tabela1, poderá sofrer as sanções previstas nos incisos I e II do item 17.1.

17.7.9 Os pontos são acumulados por um período de 12 (doze) meses a contar da data do cometimento da infração. Sendo zerados os pontos sempre no primeiro dia de janeiro de cada ano. Por outro lado, as pontuações são retiradas do prontuário da Contratada depois desse período, ou seja, o sistema é “zerado”.

17.7.9.1 Prontuário é a soma de todas as informações a respeito da contratada no período do ano vigente e que a mesma poderá ter acesso solicitando-o ao setor de contratos.

17.7.9.2 Os pontos são acumulados e vinculados a todos os contratos que a CONTRATADA tiver ou for ter com o Município de Biguaçu criando-se um histórico dos mesmo que ficara vinculado ao prontuário da empresa.

17.7.9.3 No início de cada ano somente a pontuação é zerada, continuando os efeitos das Penalidades e Multas aplicadas a CONTRATADA.

### **17.8 DA RESCISÃO:**

17.8.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. Sendo as causas que podem determinar a rescisão deste instrumento contratual as seguintes:

17.8.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

17.8.3 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17.8.4 O contrato poderá ser rescindindo quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos a seguir:

- I) O atraso injustificável no objeto contratado;
- II) A paralisação da entrega dos materiais sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a Gerência de Contratos, ou Fiscal do Contrato;





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- III) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que, a juízo do Município, prejudique a execução deste instrumento contratual;
- IV) A dissolução da sociedade;
- V) A decretação da falência;
- VI) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º. Do art. 67 da Lei de Licitações;
- VII) A insolvência da CONTRATADA;
- VIII) A supressão, por arte do Município, dos materiais, acarretando modificação do valor inicial deste instrumento contratual além do permitido no § 1º. Do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- IX) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste instrumento contratual;
- X) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Município decorrentes dos materiais ou parcelas destes, já recebidas ou executadas, salva em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XI) O não cumprimento do objeto do contrato na sua totalidade;
- XII) Apresentar documentação falsa;
- XIII) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- XIV) Falhar na execução do contrato;
- XV) Fraudar na execução do contrato;
- XVI) Comportar-se de modo inidôneo;
- XVII) Cometer fraude fiscal;
- XVIII) Fizer declaração falsa.
- XIX) Chegar à pontuação de 15 ou mais pontos conforme tabela1 do item 22.5.4

17.8.5 Para os incisos “I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX” do item 17.8.4 a rescisão a ser aplicada será multa e sanções previstas em conformidade nos itens 17.7.4 e 17.3.2 deste Edital. Havendo crédito desse contrato ou de outros contratos da Contratada com a Contratante, deste crédito será deduzido o valor da multa.

17.8.6 A rescisão deste instrumento contratual poderá ser:

- I) Determinada por ato unilateral da CONTRATANTE.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II) Por acordo bilateral entre as partes, reduzidas a termo no processo, desde que haja conveniência para o Município;

III) Judicial nos termos da legislação vigente da Lei 8666/93.

IV) A CONTRATADA executar atos tais como os descritos do nos 17.8.4 e seus incisos.

17.8.7 Na hipótese de rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA poderá ser esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido tendo, ainda, o direito à:

I) Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, tendo comprovada os prejuízos;

II) Pagamento de custo da desmobilização e dos materiais já entregues, a ser aferido entre as partes.

### **17.9 JULGAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:**

17.9.1 As questões decorrentes de conflitos referente a execução deste instrumento administrativamente, se houver processo administrativo, serão processadas e julgadas pelo Setor de Contratos, se houver recurso à segunda instância, caberá à Procuradoria examinar a decisão proferida em primeira instância e julgar se foi acertada ou não.

17.9.2 O prazo de apresentação da defesa prévia ou recurso será de 10 (Dez) dias úteis, contar-se do prazo da data da ciência do fato ocorrido da Contratante para a Contratada. Que poderá ser feita através de Carta, AR, e-mail, pessoalmente ou notificação via cartório.

## **SEÇÃO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 A Prefeitura Municipal de Biguaçu reserva-se o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade.

18.2 Cópia deste ato convocatório poderá ser obtida no site <bigua.sc.gov.br>, <ComprasBR.com.br> ou no setor de Licitações e Contratações da Prefeitura de Biguaçu/SC, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 às 18:00 horas.

18.3 Informações e esclarecimentos acerca desta licitação, poderão ser solicitadas por meio eletrônico, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas através do site <ComprasBR.com.br>.

18.4 A Prefeitura de Biguaçu poderá emitir Nota de Esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada nos sites <bigua.sc.gov.br>, <ComprasBR.com.br> e no Diário Oficial dos Municípios.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS**

19 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Anexo I – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- b) Anexo II– Especificação dos Lotes;
- c) Anexo III - Termo de Referência;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração – MENORES;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração – INEXISTÊNCIA.

Biguaçu, 29 de março de 2023.

*SALMIR DA SILVA*

PREFEITO MUNICIPAL

---

**Vinicius Hamilton do Amaral**

Secretário de Administração



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, O Município de Biguaçu, pessoa jurídica Direito Público Interno, inscrita no CNPJ, sob o número 82.892.308/0001-53, estabelecida na Praça Nereu Ramos, 90 - Centro – aqui representado pelo Secretário de Administração, Sr. **VINICIUS HAMILTON DO AMARAL**, por delegação de competência (Portaria nº 660/2019, de 19/03/2019), e a empresa ....., com sede na Rua, inscrita no CNPJ sob nº ,

neste ato representada pelo(a) Sr(a). , CPF nº, acordam proceder, nos termos, referente ao

Pregão Eletrônico nº /2023, homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023, sujeito às Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e ao respectivo edital, o registro de preços referente ao(s) Lote(s) abaixo discriminados:

Produto	Valor Estimado	Valor Unitário	Valor Total
<b>VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)</b>			

O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ .....

Fica consignado que o preço registrado na presente ata é válido pelo prazo de 1 ano, a contar da data da assinatura, até \_\_/\_\_/2023, sendo que no caso de esgotar as quantidades registradas em Ata, a sua vigência fica automaticamente encerrada.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Biguaçu, de

SALMIR DA SILVA  
Prefeito Municipal

— REPRESENTANTE LEGAL

..... de 2023.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DOS LOTES

Número	Material	Unidade de medida	Tipo de Cota	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Cesta Básica: CESTA BÁSICA COM OS SEGUINTE ITENS - 02 unid de arroz; 02 unid de macarrão espagete; 01 unid de feijão preto; 01 unid de farinha de mandioca; 02 unid de farinha de trigo; 01 unid de fermento químico; 01 unid de café; 01 unid de leite líquido; 01 unid de achocolatado em pó; 01 unid de açúcar; 01 unid e sal refinado; 01 unid óleo; 01 unid de biscoito doce; 01 unid de sardinha em lata; 01 unid de absorvente íntimo; 01 unid de creme dental; 01 unid de sabonete.	UN	Livre	5000	R\$ 137,62	R\$ 688.100,00
2	CESTA DE ALIMENTOS (CCI – Centro de Convivência do Idoso) Acondicionados em saco plástico e contendo os seguintes produtos e quantidades: 01 – Achocolatado 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 03 - Açúcar Refinado 1Kg; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 01 - Biscoito Doce 'Tipo bolacha Maria' 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 01 - Biscoito salgado - água e sal ou cream-cracker 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 02 – Café 500g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 01 – Doce de Leite 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 01 – Farinha de Fubá 1Kg; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega 03 – Farinha de Trigo 1Kg; Produto com no	UN	Livre	504	R\$ 153,99	R\$ 77.610,96



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 – Fermento em Pó Químico 250g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>02 – Margarina 500g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 – Óleo de Soja 900ml; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.</p> <p>08 – Leite Longa Vida Integral 1L; Produto com no mínimo 03 meses de validade a contar da data de entrega.</p>					
<b>Total</b>					<b>R\$ 765.710,96</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

#### **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO E PARA OS GRUPOS DO CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO DO MUNICÍPIO DE BIGUAÇU.**

##### **1. OBJETO:**

Aquisição de cestas básicas para atender os usuários em vulnerabilidade social da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e para os grupos do CCI – Centro de Convivência do Idoso do município de Biguaçu.

##### **2. MOTIVAÇÃO**

A SMASH é responsável pela organização e implementação das políticas e diretrizes públicas municipais referentes a assistência social, tendo o compromisso de ofertar programas, projetos e serviços eficazes e de qualidade à população em situação de maior vulnerabilidade social no município de forma integrada buscando eficiência e eficácia nos investimentos públicos, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS. O Benefício Eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos humanos e sociais. Portanto faz-se necessário a aquisição de cestas básicas em caráter emergencial para serem distribuídas aos usuários dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, assim como nos equipamentos da Proteção Social Básica (CRAS), enquanto corre o processo de licitação para novo contrato.

O Centro de Convivência do Idoso, de responsabilidade da SECETUL, tem como uma de suas finalidades a integração dos grupos da terceira idade. Atualmente são 28 grupos de diversos bairros do município de Biguaçu totalizando 680 participantes, onde mensalmente será fornecido uma cesta de alimentos para cada grupo utilizar nos seus encontros.

##### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

##### **3.1 CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO**

3.1.1 Cada cesta básica deverá ser embalada em saco plástico transparente contendo os itens abaixo listados:

- 1 - 02 unidades de arroz amarelo, parboilizado, pacote de 1kg;
- 2 -02 unidades de macarrão espaguete sem ovos, pacote de 500 gramas;
- 3 -01 unidades de feijão preto tipo1, pacote de 1 kg;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4 - 01 unidade de farinha de mandioca fina, pacote de 1 kg;  
 5 - 02 unidades de farinha de trigo tipo 1, pacote de 1kg;  
 6 - 01 unidade de fermento químico de 250g;

7 - 01 unidade de café, pacote de 500g;

8 - 01 unidade de leite líquido, caixa de 1L;

9 - 01 unidade de achocolatado em pó, pacote de 370g a 400g;

10 - 01 unidade de açúcar refinado, pacote de 1kg;

11 - 01 unidade de sal refinado, pacote de 1kg;

12 - 01 unidade de óleo de soja pet 900 ml;

13 - 01 unidade de biscoito doce, pacote de 400g;

14 - 01 unidades sardinha em óleo comestível, 125g;

15 - 01 unidade de absorvente íntimo, pacote com 8 unidades;

16 - 01 unidade de creme dental, embalagem de 70g;

17 - 01 unidade de sabonete em barra, peso de 85g.

3.1.1.1 Cesta básica deverá ser embalada em sacos plásticos transparentes.

3.1.1.2 Os produtos deverão ter um prazo de validade mínima de 3 meses.

### 3.2 CESTA DE ALIMENTOS (CCI – Centro de Convivência do Idoso)

Item	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	<p><b>CESTA DE ALIMENTOS (CCI – Centro de Convivência do Idoso)</b></p> <p>Acondicionados em saco plástico e contendo os seguintes produtos e quantidades:</p> <p>01 – Achocolatado 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>03 - Açúcar Refinado 1Kg; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 - Biscoito Doce "Tipo bolacha Maria" 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p>		





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

01	<p>01 - Biscoito salgado - água e sal ou cream-cracker 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>02 – Café 500g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 – Doce de Leite 400g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 – Farinha de Fubá 1Kg; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>03 – Farinha de Trigo 1Kg; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 – Fermento em Pó Químico 250g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>02 – Margarina 500g; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega</p> <p>01 – Óleo de Soja 900ml; Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.</p> <p>08 – Leite Longa Vida Integral 1L; Produto com no mínimo 03 meses de validade a contar da data de entrega.</p>	UN	504
----	--	----	-----

**3.2.2** Os itens que compõe a cesta de alimentos devem dispostos em saco plástico resistente e próprio para acomodar os produtos sem danificar sua integridade ou qualidade;

### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS ALIMENTOS LICITADOS:

#### 4.1 CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

ARROZ
<p>ARROZ PARBOLIZADO TIPO 1. CARACTERÍSTICAS: LONGO, FINO. O PRODUTO NÃO DEVE APRESENTAR GRÃOS DISFORMES, PERCENTUAL DE IMPUREZA ACIMA DE 5% (GRÃOS QUEIMADOS, PEDRAS, CASCAS E CARUNCHOS), CHEIRO FORTE, INTENSO E NÃO CARACTERÍSTICO, PREPARAÇÃO DIETÉTICA FINAL INADEQUADA. EMBALAGEM: DEVE ESTAR INTACTA, ACONDICIONADA EM PACOTE DE 1KG, EM POLIETILENO TRANSPARENTE. ARROZ, GRUPO: BENEFICIADO/ SUBGRUPO PARBOLIZADO/ CLASSE LONGO E FINO/ TIPO 01 (UM) UMIDADE MÁXIMA DE 15%. EMBALADO EM</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTE, PACOTES DE 01 KG. APRESENTAR DATA DE VALIDADE E DATA DE FABRICAÇÃO IMPRESSA NA EMBALAGEM. APRESENTAR JUNTO A PROPOSTA, LAUDOS TÉCNICOS COM VALIDADE DE NO MÁXIMO 60 DIAS, EM ORIGINAL OU FOTOCÓPIA AUTENTICADA, EMITIDO POR LABORATÓRIO QUE DEVERÁ ESTAR HABILITADO PELA ANVISA OU COM CREDENCIAMENTO JUNTO AO MAPA, COM AS ANÁLISES QUE SEGUEM; MICROBIOLOGIA (Contagem de Bactérias e leveduras, Contagem de Escherichia coli, Pesquisa de Salmonella spp (VIDAS® Salmonella); FÍSICO-QUÍMICA (Peso líquido, Umidade e voláteis); SENSORIAL (Aspecto, Cor, Odor, Sabor); MICROSCOPIA (Ovos de Insetos, Matéria estranha Macroscópica, Matéria estranha Microscópica); ROTULAGEM / EMBALAGEM.</p>
<b>MACARRÃO ESPAGUETE</b>
<p>MACARRÃO ESPAGUETE SEM OVOS: MASSA TIPO ESPAGUETE, COMPOSTO COM SÊMOLA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO E CORANTES NATURAIS. APÓS O COZIMENTO INDICADO NA EMBALAGEM, DEVE APRESENTAR-SE SOLTO, MACIO E COM SABOR CARACTERÍSTICO E BOA DIGESTIBILIDADE. PACOTE DE 500 GRAMAS.</p>
<b>FEIJÃO PRETO</b>
<p>FEIJÃO CARACTERÍSTICAS: FEIJÃO CLASSE PRETO, NOVO, TIPO 1, GRUPO 1 NÃO TORRADO. NÃO PODERÁ APRESENTAR GRÃOS DISFORMES E OU TORRADOS, COLORAÇÃO DOS GRÃOS COM NUANCES DIFERENTES (GRÃOS PARTIDOS OU PEDRAS), BOLOR, MOFO, CARUNCHO, RENDIMENTO INADEQUADO. EMBALAGEM: INTACTA, ACONDICIONADAS EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE CONTENDO 1KG DE PESO LÍQUIDO.</p>
<b>FARINHA DE MANDIOCA</b>
<p>FARINHA DE MANDIOCA CARACTERÍSTICAS: GRUPO DE FARINHA SECA, EXTRAFINA, CLASSE BRANCA. EMBALAGEM: INTACTA, ACONDICIONADA EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE, CONTENDO 1KG.</p>
<b>FARINHA DE TRIGO</b>
<p>FARINHA DE TRIGO CARACTERÍSTICAS: CLASSIFICAÇÃO FARINHA DE TRIGO ESPECIAL. ESPECIFICIDADE DE USO: PREPARO DE PÃES CASEIROS DIVERSOS, BOLOS E BISCOITOS. RENDIMENTO SATISFATÓRIO. NÃO DEVERÁ APRESENTAR COR ESCURA OU MISTURA COM OUTRAS FARINHAS, FORMAÇÃO DE GRUMOS (UMIDADE), RESÍDUOS OU IMPUREZAS. EMBALAGEM:</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INTACTA, ACONDICIONADA EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE, CONTENDO 1KG DE PESO LÍQUIDO.
<b>FERMENTO QUÍMICO</b>
FERMENTO QUÍMICO FERMENTO QUÍMICO, EM PÓ, PARA ELABORAÇÃO DE BOLOS. EMBALAGEM: INTACTA, CONDICIONADAS EM LATAS OU PACOTES RESISTENTES DE 250G PESO LIQUIDO.
<b>CAFÉ</b>
<p>CAFÉ, EM PÓ HOMOGÊNEO, TORRADO E MOÍDO, CONSTITUÍDOS DE GRÃOS TIPO 6 COB DE QUALIDADE MÍNIMA SUPERIOR (QUALIDADE GLOBAL NA FAIXA DE NO MÍNIMO 6,0 PONTOS, REALIZADA POR EQUIPE SELECIONADA E TREINADA, EM LABORATÓRIOS CREDENCIADOS, FAZENDO USO DE ESCALA DE 0 A 10 PARA QUALIDADE GLOBAL), COM NO MÁXIMO 10% EM PESO DE GRÃOS COM DEFEITOS PRETOS, VERDES E OU ARDIDOS (PVA) E AUSENTE DE GRÃOS PRETO-VERDES E FERMENTADOS, GOSTO PREDOMINANTE DE CAFÉ ARÁBICA, ADMITINDO-SE CAFÉ ROBUSTA (CONILON), COM CLASSIFICAÇÃO DE BEBIDA MOLE A RIO, ISENTO DE GOSTO RIO ZONA. PONTO DE TORRA: PODERÁ APRESENTAR PONTOS DE TORRA NUMA FAIXA DE MODERADAMENTE CLARA (AGTRON /SCAA #75) A MODERADAMENTE ESCURA (AGTRON /SCAA #45), EVITANDO CAFÉS COM PONTOS DE TORRA MUITO ESCUROS.</p> <p>APRESENTAR, POR OCASIÃO DO PREGÃO, LAUDOS TÉCNICOS COM VALIDADE DE NO MÁXIMO 60 DIAS, EM ORIGINAL OU FOTOCÓPIA AUTENTICADA, EMITIDO POR LABORATÓRIO QUE DEVERÁ ESTAR HABILITADO PELA ANVISA OU COM CREDENCIAMENTO JUNTO AO MAPA, COMPROVANDO OS PARÂMETROS CONSTANTES NA RDC Nº 175 DE 08/07/2003, ANVISA, PORTARIA Nº 157 DE 24/11/2002, INMETRO, RESOLUÇÃO - RDC Nº 277, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005, ANVISA, RDC Nº 12 DE 02/01/2001, ANVISA. COMPROVAR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: SENSORIAIS - ASPECTO, COR, ODOR, SABOR; FÍSICO-QUÍMICAS - CAFÉÍNA, UMIDADE E SUBSTÂNCIAS VOLÁTEIS A 105°C; MICROSCOPIA - IDENTIFICAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE ELEMENTOS HISTOLÓGICOS, MATÉRIA MACROSCÓPICA E MATÉRIA MICROSCÓPICA; MICROBIOLOGIA - COLIFORMES A 45°C. APRESENTAR, AINDA, LAUDO DE QUALIDADE GLOBAL DA BEBIDA, COM NOTA MÍNIMA DE 6,0. REGISTRADO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA Nº 451, DE 19 DE SETEMBRO DE 1997, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A PORTARIA ANVISA Nº 377, DE 26 DE ABRIL DE 1999. DESSA FORMA, DEVE OBEDECER À LEGISLAÇÃO VIGENTE SOBRE EMBALAGENS E ROTULAGEM (PORTARIA Nº 42, DE 13 DE JANEIRO DE 1998, REGULAMENTO TÉCNICO PARA ROTULAGEM DE ALIMENTOS</p>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EMBALADOS E RESOLUÇÃO - RDC NO 360, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003), PORTARIA MS NO 1.428, DE 26/11/93, ESTABELECE O REGULAMENTO TÉCNICO PARA INSPEÇÃO SANITÁRIA DE ALIMENTOS E O REGULAMENTO TÉCNICO PARA O ESTABELECIMENTO DE PADRÕES DE IDENTIDADE E QUALIDADE PARA PRODUTOS

NA ÁREA DE ALIMENTOS, PORTARIA SVS/MS Nº 451, DE 19 DE SETEMBRO DE 1997, INSTITUI PRINCÍPIOS GERAIS PARA O ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIOS E PADRÕES MICROBIOLÓGICOS PARA ALIMENTOS.

EMBALAGENS: ALÉM DA EMBALAGEM A VÁCUO DE ALTO DESEMPENHO, METALIZADA, TIPO "TIJOLO" (PET/AL \*\*\*/ PE OU PET IMPRESSÃO / PET METALIZADO - ALTA BARREIRA / PE), DE 500G, FECHAMENTO HERMÉTICO E ACONDICIONADO OU NÃO EM CAIXA INDIVIDUAL DE PAPELÃO BEM VEDADA (CARTÃO), QUE POR SUA VEZ DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO, COM PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NAS EMBALAGENS (NA CAIXA DE PAPELÃO E NO PACOTE INDIVIDUAL). A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, QUANTIDADE DO PRODUTO, BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

LEGISLAÇÃO: ALÉM DAS SUPRACITADAS, A RESOLUÇÃO SAA - 28 DE 01 DE JUNHO DE 2007, RESOLUÇÃO SAA - 30 DE 22 DE JUNHO DE 2007, RESOLUÇÃO SAA - 31 DE 22 DE JUNHO DE 2007 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, RESOLUÇÃO SAA - 19, DE 5 DE ABRIL DE 2010, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 16, DE 24 DE MAIO DE 2010, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08 DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, RESOLUÇÃO SAA - 37, DE 09/11/01, ACRESCE DA SAA - 07 DE 11/03/2004 DA SAAESP (NORMA TÉCNICA PARA FIXAÇÃO DA IDENTIDADE E QUALIDADE DO CAFÉ TORRADO EM GRÃO E DO CAFÉ TORRADO E MOÍDO), NO QUE SE REFERE ESPECIFICAMENTE À METODOLOGIA DE PROVA DOS ATRIBUTOS SENSORIAIS E DA QUALIDADE GLOBAL.

MARCAS REFERÊNCIA: MELITTA, PILÃO, BOM JESUS, UNIÃO, CABOCLO E TRÊS CORAÇÕES.

### LEITE INTEGRAL

LEITE INTEGRAL UHT PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL (VACA), LÍQUIDO, FLUIDO, HOMOGÊNEO, DE COR BRANCA OPACA, ESTERELIZADO. EMBALAGEM TETRA PACK ORIGINAL DE FÁBRICA DE 1 LITRO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DOS INGREDIENTES, INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS, MARCA DO FABRICANTE E INFORMAÇÕES DO MESMO, PRAZO DE VALIDADE, PESO LÍQUIDO E ROTULAGEM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>ACHOCOLATADO</b>
ACHOCOLATADO EM PÓ CARACTERÍSTICAS: AÇÚCAR, CACAU SOLUBILIZADO, MALTODEXTRINA, EXTRATO DE CACAU, COMPLEXO VITAMÍNICO (VITAMINA A, D, B1, B2, B6, B9 E B12), ESTABILIZANTE LECITINA DE SOJA E AROMA NATURAL DE CACAU COM BAUNILHA. NÃO CONTÉM GLÚTEN. SEM ADIÇÃO DE LEITE EM PÓ OU SORO DE LEITE. NÃO DEVERÁ APRESENTAR (PROBLEMAS COM HOMOGENEIDADE, DILUIÇÃO INADEQUADA, EXCESSO DE AÇÚCAR, MISTURAS INADEQUADAS AO PRODUTO), PRESENÇA DE IMPUREZAS, FORMAÇÃO DE GRUMOS, CHEIRO FORTE E INTENSO, COLORAÇÃO ESCURA OU CLARA NÃO CARACTERÍSTICA, SABOR ALTERADO POR MISTURA E PESO INSATISFATÓRIO. EMBALAGEM: DEVE ESTAR INTACTA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA, VEDADOS, EMBALAGEM DE 370G A 400G. PRAZO DE VALIDADE: MÍNIMO DE 3 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. A ROTULAGEM DEVE CONTER NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações: NOME E/OU MARCA, INGREDIENTES, DATA DE VALIDADE, LOTE E INFORMações NUTRICIONAIS. FABRICAÇÃO
<b>AÇÚCAR</b>
AÇÚCAR REFINADO - PACOTE DE 01KG - AÇÚCAR REFINADO DE ORIGEM VEGETAL, CONSTITUÍDO FUNDAMENTALMENTE POR SACAROSE DE CANA-DE-AÇÚCAR. ASPECTO: SÓLIDO BEM DEFINIDOS. COR: BRANCA (AÇÚCAR BRANCO). ODOR E SABOR PRÓPRIO DO PRODUTO. EMBALAGEM INTACTA DE 1KG, NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR DATA DA FABRICAÇÃO DATA DE VALIDADE E NÚMERO DO LOTE DO PRODUTO.
<b>SAL REFINADO</b>
SAL REFINADO - IODADO CARACTERÍSTICAS: NÃO DEVE APRESENTAR SUJIDADE, UMIDADE, MISTURAS INADEQUADAS AO PRODUTO. EMBALAGEM: INTACTA, ACONDICIONADAS EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE CONTENDO 1KG DE PESO LIQUIDO.
<b>ÓLEO</b>
ÓLEO DE SOJA. CARACTERÍSTICAS: ÓLEO DE SOJA REFINADO, 100% NATURAL, NÃO DEVE APRESENTAR CHEIRO FORTE E INTENSO, VOLUME INSATISFATÓRIO, MISTURA DE OUTROS ÓLEOS. EMBALAGEM: INTACTA, ACONDICIONADAS EM EMBALAGENS PLÁSTICAS COM 900 ML DE PESO LIQUIDO.
<b>SARDINHA EM ÓLEO</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL, INGREDIENTES: SARDINHA, ÁGUA DE CONSTITUIÇÃO (AO PRÓPRIO SUCO) ÓLEO COMESTÍVEL, SAL, PESO LÍQUIDO DE 125G. A EMBALAGEM DEVERÁ APRESENTAR DATA DE FABRICAÇÃO IMPRESSA. APRESENTAR JUTO A PROPOSTA LAUDOS TÉCNICOS COM VALIDADE DE NO MÁXIMO 60 DIAS, EM ORIGINAL OU FOTOCÓPIA AUTENTICADA, EMITIDO POR LABORATÓRIO QUE DEVERÁ ESTAR HABILITADO PELA ANVISA OU COM CREDENCIAMENTO JUNTO AO MAPA, COM AS ANÁLISES QUE SEGUEM: MICROBIOLOGIA (Teste de incubação a 35°C, Teste de incubação a 55°C, Teste de vazamento); FÍSICO-QUÍMICA (Peso líquido); SENSORIAL (Cor, odor, sabor, textura, aparência, manchas e pontos escuros no músculo, porção não comestível); ROTULAGEM/EMBALAGEM (avaliação da embalagem, rótulo).

### **ABSORVENTE ÍNTIMO**

ABSORVENTE ÍNTIMO FEMININO, COM ABAS, FLUXO: NORMAL, COBERTURA: SUAVE, FORMATO ANATÔMICO, COM CANAIS LATERAIS, CIRCUITO COMPLETO ANTIVAZAMENTO, TRIPLA PROTEÇÃO, COM GEL, COMPOSIÇÃO: FIBRA DE CELULOSE, POLIPROPILENO, POLIMERO SUPERABSORVENTE, FILME DE POLOETILENO, ADESIVOS TERMOPLÁSTICOS E PAPEL SILICONADO; SEM FIBRAS DE ALGODÃO; COMPONENTES ATOXICOS; NÃO PROPENSOS A CAUSAR IRRITAÇÃO EM CONTATO COM A PELE; TESTADO DERMATOLOGICAMENTE. EMBALAGEM COM NÚMERO DO LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES; PACOTE COM 8 UNIDADES. APRESENTAR NA PROPOSTA NOTIFICAÇÃO OU REGISTRO NA ANVISA E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE ANVISA) DA EMPRESA SOLICITANTE.

### **CREME DENTAL**

CREME DENTAL USO ADULTO. PASTA DENTAL EM CREME USO ADULTO, PESANDO 70 GRAMAS, CONCENTRAÇÃO DE FLÚOR ATIVO MÍNIMO DE 1000 E MÁXIMO DE 1500 PPM, INGREDIENTES ATIVOS MÍNIMOS: FLUORETO DE SÓDIO, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, SACARINA SÓDICA, ÁGUA, SORBITOL, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA, CORANTE, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, FAIXA CONSIDERADA DE SEGURANÇA DE PH 4,5 A 10,5, EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO PLASTIFICADO, COM TODAS AS INFORMAÇÕES, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DEMAIS CONDIÇÕES DE ACORDO COM AS NORMAS DE SAÚDE/ SANITÁRIAS VIGENTES (ANVISA, SIF E OUTRAS). APRESENTAR NA PROPOSTA NOTIFICAÇÃO OU REGISTRO NA ANVISA E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE ANVISA) DA EMPRESA LICITANTE.

### **SABONETE EM BARRA**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SABONETE, EM BARRA, USO ADULTO, DE FRAGRÂNCIA SUAVE. SABONETE DEVERÁ POSSUIR GRANDE PODER ESPUMANTE, SER CREMOSO O SUFICIENTE PARA NÃO DESENVOLVER RACHADURAS AO LONGO DO TEMPO DE SUA UTILIZAÇÃO, FORMAR O MÍNIMO DE MASSA GELATINOSA QUE LEVA AO SEU AMOLECIMENTO PRECOCE E NÃO CAUSAR IRRITABILIDADE DÉRMICA. EMBALAGEM: UNIDADE 85G. APRESENTAR NA PROPOSTA NOTIFICAÇÃO OU REGISTRO NA ANVISA E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO (AFE ANVISA) DA EMPRESA LICITANTE.

### **BISCOITO DOCE**

BISCOITO DOCE SABOR LEITE, INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FÓLICO, AÇUCAR, GORDURA VEGETAL, AÇUCAR INVERTIDO, AMIDO, SORO DE LEITE EM PÓ, SAL, FERMENTOS QUÍMICOS: (BICARBONATO DE AMÔNIO, BICARBONATO DE SÓDIO E PIROSFATO ÁCIDO DE SÓDIO, EMULSFICANTE LECITINA DE SOJA, AROMATIZANTE E MELHORADOR DE FARINHA METABISSULFITO DE SÓDIO). CONTEM GLUTEN. COM EMBALAGEM PADRONIZADA DE 350 a 400 GR. APRESENTAR DATA DE VALIDADE E DATA DE FABRICAÇÃO IMPRESSA NA EMBALAGEM.

#### **4.2 CESTA DE ALIMENTOS (CCI – Centro de Convivência do Idoso)**

### **ACHOCOLATADO 400g**

Em pó instantâneo, a base de cacau em pó, enriquecido com Actigv GO. As embalagens devem estar intactas, acondicionadas em embalagens de 400 g. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.

### **AÇUCAR REFINADO 1kg**

Características técnicas: o Produto processado de cana-de-açúcar com moagem refinada, amorfo, isento de Fermentações, de matéria terrosa, de Parasitas e detritos animais ou vegetais, Tendo aspecto próprio do tipo do açúcar, Cor própria, cheiro próprio e sabor doce. Embalagem primária: sacos de polietileno Leitoso ou transparente, pacotes de 1kg. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.

### **BISCOITO DOCE "Tipo bolacha Maria" 400g**

Em formato redondo, consistência crocante, deverá ser fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos, livre de umidade, fragmentos estranhos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Contendo identificação do fabricante, origem do produto, ingredientes, informação nutricional, alergênicos, lote, peso, data



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de fabricação e validade. Não pode conter gorduras trans industrializadas (conforme Resolução Nº 06 de 08 de maio de 2020), demais especificações exigidas na legislação vigente. Embalagem atóxica resistente de no mínimo 400g. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.
<b>BISCOITO SALGADO - Água e sal ou Cream-Cracker 400g</b>
Com consistência crocante, sem corantes artificiais, acondicionadas em embalagem plástica de polipropileno original do fabricante. O biscoito deverá ser fabricado a partir de matérias primas são e limpas, isenta de matérias terrosas, parasitos, livre de umidade, fragmentos estranhos e em perfeito estado de conservação, serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem de apresentar quebradiço. Produto isento de gordura vegetal hidrogenada, livre de gordura trans. Embalagem atóxica resistente de 400g. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.
<b>CAFÉ 500g</b>
Café Extra Forte Torrado e Moído, de 1ª Qualidade, empacotado a Vácuo puro. Classificação oficial brasileira (tipo 8 Cob.), com no máximo de 15% de grão P.V.A (Pretos, Verdes e Ardidos), isento de bebidas rio ou riozona, ponto de torra média, moagem média/fina e informações na embalagem conforme legislação em vigor. Embalagem: tipo tijolinho, de Polietileno aluminizada com peso líquido de 500g. Embalagem de alto vácuo. Rotulagem: A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, identificação do fabricante, ingredientes, data de validade, peso, lote e informações nutricionais. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.
<b>DOCE DE LEITE 400g</b>
Embalagem: pote plástico em polietileno, transparente, atóxico, íntegro, com tampa e lacre de proteção, contendo no mínimo 400g. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.
<b>FARINHA DE FUBÁ 1kg</b>
Farinha de fubá, emb. 1 kg, produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado, fabricado a partir de matéria prima são e limpa, isento de matéria terrosa, umidade e rancidez, com umidade máxima de 15% p/p, com acidez máxima de 5% p/p, com no mínimo de 7% p/p de





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>proteína. Com o rendimento mínimo após cocção de 2,5 vezes a mais do peso antes do cozimento. Acondicionado em embalagem plástica hermeticamente vedada, transparente e resistente, com peso líquido de 1 kg. Na embalagem devem constar as informações do fabricante, especificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. Com Serviço de Inspeção Sanitária. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.</p>
<b>FARINHA DE TRIGO 1 kg</b>
<p>Enriquecida com Ferro e Ácido Fólico Características técnicas: Farinha de trigo especial enriquecida com ferro e ácido fólico. Embalagem: Deve estar intacta, acondicionada em pacotes bem vedados de 1 kg conforme solicitação da Secretaria de Cultura. A rotulagem deve conter no mínimo as seguintes informações: nome e/ou marca, identificação do fabricante, ingredientes, data de validade, peso, lote e informações nutricionais. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.</p>
<b>FERMENTO EM PÓ QUÍMICO 250g</b>
<p>Produto formado de substâncias químicas que por influência do calor e/ou umidade produz desprendimento gasoso capaz de expandir massas elaboradas com farinhas, amidos ou féculas, aumentando-lhes o volume e a porosidade. Embalagem atóxica resistente de 250 gramas, contendo identificação do fabricante, origem do produto, ingredientes, informação nutricional, alergênicos, lote, peso, data de fabricação e validade. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.</p>
<b>MARGARINA 500g</b>
<p>Margarina cremosa vegetal, com ou sem sal. Pote com 500g. Produto com no mínimo 08 meses de validade a contar da data de entrega.</p>
<b>ÓLEO DE SOJA 900 ml</b>
<p>Sem gordura trans, preparado a partir de grãos de soja são e limpo sem conservantes, livres de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais. Embalagem primaria: frascos plásticos atóxicos, com volume de 900 ml, lacrado, intacto, resistente, transparentes, atóxicos; sem amassamento e vazamento. Embalagem contendo identificação do fabricante, origem do produto, ingredientes, informação nutricional, alergênicos, lote, peso, data de fabricação e validade. Produto com no mínimo 08 meses de validade no momento da entrega.</p>
<b>LEITE LONGA VIDA INTEGRAL 1L</b>



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Leite UHT Integral - Longa Vida. Embalagem: Tetra pak com capacidade para 1 litro; Embalagem atóxica contendo identificação do fabricante, origem do produto, ingredientes, informação nutricional, alergênicos, lote, peso, data de fabricação e validade. Com registro no Ministério da Agricultura - Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou Serviço de Inspeção Estadual (SIE) ou Sistema de Inspeção Municipal (SIM). Produto com no mínimo 03 meses de validade no momento da entrega.

### 5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1 – Os produtos a serem adquiridos deverão obedecer rigorosamente às características mínimas referente a este Termo.

5.2 - A entrega dos Produtos, deverá ser realizada semanalmente, de acordo com agendamento prévio, definido pela Secretaria de Assistência Social e Habitação e nos endereços previamente cadastrados junto a empresa.

5.3 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos.

5.4 – Os alimentos deverão estar embalados em sacos plásticos transparentes e sem avarias nas embalagens.

5.5 – A validade dos alimentos da cesta básica deverá ter no mínimo **90 (noventa) dias** de validade.

5.6 – Caso seja verificado no ato da entrega que as cestas básicas não estão de acordo com os itens licitados ou, com avarias ou inapropriados para consumo, a contratada deverá realizar a troca em até **05 (cinco) dias úteis** sem ônus para a contratante.

5.7 - As notas fiscais deverão ser entregues no mesmo local de entrega das cestas para devida conferência.

5.8 – O fornecimento das cestas básicas deverá ocorrer imediatamente após assinatura do contrato, de acordo com a solicitação da secretaria.

5.9 – O quantitativo e o local de entrega serão determinados na ocasião da solicitação semanal, e informados ao fornecedor. Os locais de entrega serão:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:** Rua Lúcio Born, n. 12, sala 102, Bairro Centro, Biguaçu/SC; Telefone: (48) 3094-4128.
- **CRAS I:** Rua João Martiniano Rodrigues, n. 240, Bairro Praia João Rosa, Biguaçu/SC; Telefone: (48) 3094-4130.
- **CRAS II:** Rua Prefeito Paulo Alves Wildner, n. 391, Bairro Universitários, Biguaçu/SC; Telefone: (48) 3039-7509.

5.10 - Os produtos serão entregues em até 15 dias após o recebimento da solicitação de fornecimento no CCI - Centro de Convivência Do Idoso – Localizado na Rua Liborio Francisco Goedert, N° 312, Anexo Ao Sindicato Rural,



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

bairro Vendaval, Cep: 88.164-084, Biguaçu - SC. No horário compreendido entre 08:30h às 16:30 h, de segunda a sexta.

5.11 - A SECETUL – Secretaria de Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, se reserva no direito de adquirir de forma total ou parcial o item proposto no contrato;

5.12 – No caso de mudança do local de entrega, será informado na solicitação de fornecimento.

5.13 - A contratada deverá comunicar a data da entrega com 2 (dois) dias úteis de antecedência a Coordenação do CCI;

### 6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1 – A presente Ata de Registro de Preço terá validade de **12 (doze) meses**.

### 7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE:

7.1 Ficam responsáveis pelo recebimento dos serviços as seguintes pessoas:

Cristina de Lara Prazeres Broering – [operacionalassistencia@bigua.sc.gov.br](mailto:operacionalassistencia@bigua.sc.gov.br) – 3094-4128;

Diego Ademar Sodré – [diegoademar2016@outlook.com](mailto:diegoademar2016@outlook.com) – 3094-4128.

### 8. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

8.1 A validade da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**.

### 9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

9.1 Os pagamentos deverão ser efetuados até **30 (trinta) dias** após a liquidação da nota fiscal.

9.2 As Secretarias reservam-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver entregado os produtos conforme cláusulas contratuais.

### 10 - GESTOR DO CONTRATO: (Fiscal do Contrato)

10.1 Fica responsável pelo contrato:

Maria José Rodi Passarino - [assistenciasocial@bigua.sc.gov.com.br](mailto:assistenciasocial@bigua.sc.gov.com.br) – 3094-4128.

Claudia Brehm Luiz - Coordenadora do CCI - [claudiabrehm@gmail.com](mailto:claudiabrehm@gmail.com) - (48) 9910-25798

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO – MENORES**

DECLARAMOS para fins de participação do procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 65/2023 PMB, que a empresa atende, não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo próprio Licitante.

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA**

DECLARAMOS para fins de participação do procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO nº 65/2023 PMB, que a empresa atende, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data

Identificação e assinatura do representante legal