

## **PREGÃO PRESENCIAL 03/2021 - RETIFICADO**

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, designados pela **Portaria 3.168/2021, de 07 de janeiro de 2021**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 03/2021**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 1.543/2007, de 21 de março de 2007, subsidiariamente, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Municipal 2.800/2021 de 29 de março de 2021 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### **1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:**

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 23/04/2021** no Paço Municipal, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP.

1.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia **às 09:00 horas**, no mesmo local, na sala do Departamento de Licitações e Compras.

### **2 – DO OBJETO:**

2.1. Este certame tem por objeto o **Registro De Preços, Pelo Tipo Menor Preço Unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, De Cestas De Alimentação Para Substituição Da Merenda Escolar Destinada Aos Alunos Da Rede Municipal De Ensino, Em Virtude Da Pandemia COVID 19**, conforme as especificações técnicas delineadas no “Anexo I – Termo de Referência” a este Edital.

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual E Municipal;

3.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;

3.2.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;  
3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município, nos moldes do artigo 9º, da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 4.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração (**COM FIRMA RECONHECIDA**), na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

4.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

4.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pela Pregoeira, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento ou faltante, salvo item 6.1.1. deste edital**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

#### **4.5.1. ATENTAR-SE PARA O ITEM 6.1.1. DESTE EDITAL.**

4.6. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

**4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial(MODELO ANEXO VI), e apresentar UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS para a comprovação da situação:**

**4.10.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, REGISTRADA na Junta Comercial;**

**4.10.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;**

**4.10.3. Ficha Cadastral COMPLETA OU SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;**

**4.10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 4.10., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.**

#### **5. DAS AMOSTRAS:**

**5.1. Deverá apresentar AMOSTRA SOMENTE O LICITANTE VENCEDOR DO ITEM, NO DIA DA SESSÃO DE LANCES, PARA A VERIFICAÇÃO DESSA COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, PASSANDO POR APROVAÇÃO DO CAE (CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR);**

**5.1.1. A ANÁLISE DA AMOSTRA SERÁ REALIZADA NO DIA DA SESSÃO DE LANCES, AVALIANDO-SE O PRIMEIRO COLOCADO, E ASSIM POR DIANTE EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÕES.**

**5.1.2. O LICITANTE QUE NÃO APRESENTAR A AMOSTRA DO ITEM GANHO NA SESSÃO DE LANCES SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADO;**

5.1.3. As amostras deverão estar identificadas com data, assinatura e nome da empresa licitante. Não serão avaliadas as amostras que não estiverem identificadas ou fora de sua embalagem original.

5.1.4. As amostras poderão ser apresentadas na menor embalagem unitária original, devidamente identificada, com rótulo contendo registro do produto de acordo com a legislação vigente. Deverão, também, ser correspondentes ao produto entregue.

5.2. Análise das Amostras: serão analisados os seguintes quesitos:

5.2.1. Qualidade operacional: será analisada a embalagem do produto.

5.2.2. Análise sensorial: características organolépticas (cor, odor, aparência e textura) que devem ser próprias ao produto cru.

5.2.3. Avaliação Técnico-culinária: o produto será preparado, sendo verificado tempo de cocção, consistência/textura, rendimento e análise sensorial do produto pronto.

5.2.4. A amostra deverá estar identificada com a Razão Social da licitante e CNPJ.

5.2.5. Rotulagem: O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente. No rótulo, a embalagem primária e secundária deverá estar impressa de forma clara e indelével, as seguintes informações:

5.2.5.1. Denominação de venda do produto (Nome do produto e marca);

5.2.5.2. Identificação de Origem (nome e endereço do fabricante, país de origem/dizeres "indústria brasileira" e, no caso do produto importado, nome ou razão social e endereço do importador);

5.2.5.3. Data de fabricação ou data de validade ou data de vencimento e número de lote;

5.2.5.4. Lista de ingredientes (na embalagem primária), inclusive os aditivos (função principal, nome completo ou número INS), caso utilizados;

5.2.5.5. Informação Nutricional;

5.2.5.6. Conteúdo (peso) líquido;

5.2.5.7. Número de registro do produto no órgão competente, se houver.

5.3. Em decorrência da análise dos produtos as amostras não serão devolvidas, uma vez que serão retidas para a confrontação do material quando de sua entrega, assim como para posteriores análises do Conselho Municipal de Alimentação.

**6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

6.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** deste Edital que **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES 01 (UM) E 02 (DOIS).**

**6.1.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 6.1. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.**

6.2. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes **não transparentes, fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES**  
**PREGÃO PRESENCIAL 03/2021 - RETIFICADO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA FINANCEIRA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES**  
**PREGÃO PRESENCIAL 03/2021 - RETIFICADO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

6.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

6.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.5.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5.3. A autenticação, quando feita pela Pregoeira ou por servidor integrante da Equipe de Apoio a Pregoeira, poderá ser efetuada, no Paço Municipal, à Rua 1A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

6.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

6.5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - PROPOSTA FINANCEIRA:**

7.1. O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser apresentada no formulário conforme **Anexo II** a este Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, datilografada, digitada, ou **à mão, desde que legível**, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando o preço de cada item expresso em Real (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, **com precisão de 02(dois) casas decimais**, conforme o formulário mencionado acima, devendo suas folhas ser rubricadas;

7.1.2. Apresentar os **preços completos unitários e globais completos, com precisão de 02(dois) casas decimais**, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

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

7.1.4. 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 **JURIDICA DEVERÃO SER INFORMADOS**, agência e banco, obrigatoriamente, tendo em vista que os pagamentos serão realizados por depósito em conta corrente.

7.1.4.1. **O preenchimento dos dados da CONTA CORRENTE DA PESSOA JURÍDICA é obrigatório**, tendo em vista que os pagamentos serão efetuados por depósito em conta e / ou transferências on line.

7.1.4.2. O e-mail indicado pela empresa, será cadastrado para envio de quaisquer informações pertinentes a esse certame, e, será considerado como documentação oficial de recebimento das mesmas.

**7.1.5. Prazo para início do fornecimento;**

**7.1.6. Prazo de entrega dos produtos: em até 07 (sete) dias corridos após a emissão do pedido, que será feito por escrito;**

7.1.7. Condições de pagamento: Os pagamentos serão realizados 10 (dez) dias após o decêndio de recebimento da nota fiscal, **devidamente atestada pela unidade requisitante e processada pela contabilidade**, ou seja, as notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas no até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas no até o dia 10 do mês subsequente;

7.1.7.1. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

7.1.7.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

7.1.7.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1.6. será contado da data de entrega da referida correção.

7.1.7.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

7.1.7.5. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br)

7.1.7.6. Declaração que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação;

7.1.7.7. Declaração escrita e expressa de que se compromete a realizar as entregas de acordo com o cronograma elaborado pela Prefeitura, nas unidades escolares que forem indicadas.

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

7.3. 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.

7.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

7.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

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

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

**7.9. Não serão comprados itens com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o item será considerado fracassado.**

7.10. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correta os valores unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

## **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

8.1. O envelope com os documentos de habilitação deverá conter:

### **8.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;

8.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

8.1.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 8.1.1.1. a 8.1.1.5. deste subitem 8.1.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 4.

### **8.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.1.2.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

8.1.2.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

8.1.2.2.1. A Fazenda Federal **e com a Seguridade Social**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), conforme Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

**8.1.2.2.2. Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;**

8.1.2.2.3. A Fazenda Estadual (Certidão Negativa **DE DÉBITOS INSCRITOS E DE DÉBITOS NÃO INSCRITOS** quanto a Dívida Ativa do Estado);

8.1.2.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));



8.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

8.1.2.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

8.1.2.5.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**8.1.2.6. Certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas se tiverem sido expedidas até no máximo 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes.**

### **8.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta financeira.

8.1.3.2. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial e/ou extrajudicial deverão apresentar as declarações constantes nos Anexos X e XI. Caso o vencedor não apresente o comprovante de cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial conforme compromisso assumido nos Anexos X e XI, ficará impedido de assinar retirar a autorização de fornecimento, portanto, será considerado inabilitado e dar-se-á seguimento a lista de classificados para atendimento do objeto do certame.

8.1.3.2.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

8.1.3.2.1.1. A certidão referida no item 8.1.3.2.1., que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

### **8.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, através de pelo menos 01(um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando satisfatoriamente a comercialização de produtos com as características semelhantes ao da licitação.

### **8.1.5. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

8.1.5.1. Declaração escrita e expressa de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensão de licitar ou

contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. (**ANEXO IV**).

8.1.5.2. Declaração escrita e expressa que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos. (**ANEXO V**).

8.1.5.3. Declaração, assinada por quem de direito, que anui com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência, conforme modelo constante do **Anexo IX** deste Edital.

8.1.5.4. Declaração escrita e expressa que está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial. (**somente para o caso de empresas em recuperação judicial**) (**Anexo X**).

8.1.5.5. Declaração escrita e expressa: está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial. (**somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial**) (**Anexo XI**).

## **8.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

8.2.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, podendo também ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

8.2.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

8.2.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que presente alguma restrição.

8.2.1.3. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.4. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8.666/93, sendo facultado à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.2.2. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.2.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute a futura ata de registro de preços, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

8.2.3. Não serão aceitos protocolos de documentos e nem documentos com prazo de validade vencido.

8.2.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correta o valor unitário na proposta. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.2.5. Será desclassificada a proposta cujo preço for superior ao valor máximo estabelecido no Anexo I deste Edital.

## **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:**

9.1.1. A análise das propostas financeiras pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.1.1.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

9.1.1.2. Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

9.1.2. A proposta financeira deverá respeitar todas as regras deste edital, sob pena de desclassificação.

9.1.3. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

9.1.3.1. 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 unitário do objeto do Edital.

9.1.3.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

9.1.3.3. 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.

9.1.4. Etapa de Classificação de Preços:

9.1.4.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes.

9.1.4.2. 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.

9.1.4.3. A pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

9.1.4.4. A pregoeira classificará a licitante da proposta de **menor preço unitário** 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.

9.1.4.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 9.1.4.4., será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

9.1.4.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.1.4.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 9.1.4.4, acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 9.1.4.4.1.

9.1.4.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

9.1.4.6. A pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

9.1.4.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de **0,5% (zero vírgula cinco por cento), sobre o valor unitário**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.1.4.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço unitário**.

9.1.4.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

9.1.4.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço unitário** e o valor estimado para a contratação.

9.1.4.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor.

9.1.4.12. 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 ao Edital.

9.1.4.13. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

9.1.4.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

9.1.4.14. Para atendimento aos itens 9.1.4.4. e 9.1.4.4.1. ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.4.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

9.1.4.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 9.1.4.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.1.4.14.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos 9.1.4.4. e 9.1.4.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.4.14.4. O disposto nos itens 9.1.4.4. e 9.1.4.4.1. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.1.4.15. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.1.4.16. Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1.4.17. Considerada aceitável a oferta de **menor preço unitário**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.1.4.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, nos termos da Lei Federal 10.520/02.

9.1.4.19. A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.1.4.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.1.4.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.1.4.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.4.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 13.1, deste Edital.

9.1.4.24. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

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

9.1.5. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

9.1.5.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 9.1.4. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

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

9.1.5.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

9.1.5.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria pregoeira, na hipótese de inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

9.1.5.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, 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.

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

9.1.5.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da pregoeira, devidamente lacrados, até que seja assinado o respectiva ata de registro de preços. Após esse fato, serão devolvidos por Correio.

9.1.5.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**9.1.5.8. Não serão comprados produtos com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o item será considerado fracassado.**

## **10 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar **documento escrito e assinado**, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas ou através do E-mail: [protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) ou pelo fax (19) 35458000

### **10.6.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 10.6.1.**

10.7. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor valor unitário**.

10.8. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da respectiva convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

10.8.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

10.9. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preço deverá a adjudicatária, obrigatoriamente, assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme modelo constante do Anexo VIII.

10.10. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços em razão da inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

10.11. Os detentores das Atas de Registro de Preços não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

10.12. As entregas serão efetuadas mediante expedição, pela Secretaria Municipal de Educação, da respectiva Ordem de Entrega.

10.13. A Prefeitura não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição dos mesmos.

10.14. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

10.15. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

10.16. A licitante vencedora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

## **11 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

11.1. A solicitação dos materiais será realizada de acordo com o cronograma elaborado pela Prefeitura, não existindo quantidade mínima de pedido e a entrega deverá ocorrer em no **máximo 07(sete) dias corridos após a emissão de cada pedido**, que poderá ser feito por correio eletrônico, fac-símile ou outro meio similar sempre por escrito, sob pena de rescisão da ata de registro de preço, decretação de inidoneidade e impossibilidade de contratação com poder público.

11.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **até 12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contado a partir da data da sua assinatura.

11.1.2 O preço proposto é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

11.1.3. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da Ata de Registro de Preços,



desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 65, II, “d” da Lei Federal 8.666/93.

11.1.4. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos materiais, a empresa contratada, obrigar-se-á a trocá-los, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão da Ata de Registro de Preços nos termos legais.

11.1.5. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com o Edital.

11.1.6. A empresa contratada se compromete a fornecer os materiais com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

11.1.7. Os materiais que serão entregues pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum material não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição.

11.1.8. O controle de qualidade será realizado de acordo com a variedade, peso, embalagem e demais características do material, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o material será devolvido, ficando a empresa contratada sujeita a substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## **12 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS:**

12.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Prefeitura poderá:

12.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.1.2. Na hipótese de substituição, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito;

12.1.3. Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12.1.4. Na hipótese de complementação, a empresa contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito.

## **13 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

13.1. A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, 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 da contratação, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo

prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3. Em caso de atraso na entrega dos produtos, conforme prazo previsto no item 11.1. deste edital, será aplicada multa diária por dia de atraso de 0,3% sobre o valor **TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

#### **14 - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

14.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: as notas fiscais processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 10 serão pagas até o dia 20 do mesmo mês, as atestadas entre os dias 11 à 31 serão pagas até o dia 10 do mês subsequente.

14.2. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

14.3. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

14.4. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 14.1 será contado da data de entrega da referida correção.

14.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

14.6. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o [nfe@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:nfe@santagertrudes.sp.gov.br).

#### **15 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:**

15.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

15.2. As petições deverão ser encaminhadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas., através do e-mail: [protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) ou pelo fax (19) 35458000.

**15.2.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DAS PETIÇÕES CITADAS NO ITEM 16.2.**

15.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

15.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.5. Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, **que afete a formulação das propostas**, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

15.6. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas **por escrito e assinadas**, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Rua 01A, 332, Centro, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas, através do e-mail: [protocolo@santagertrudes.sp.gov.br](mailto:protocolo@santagertrudes.sp.gov.br) ou pelo fax (19) 35458000.

**15.6.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.**

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

16.1. Das obrigações e responsabilidades da Prefeitura:

16.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do Edital;

16.1.2. Prestar aos funcionários da empresa contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

16.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto;

16.1.4. Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à empresa contratada;

16.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;

16.1.6. **A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a gestão da ata de registro de preços**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição do **Secretária de Educação – Simone Bernardo de Lorena Chiaradia.**

16.2. Das obrigações e responsabilidades da Contratada:

16.2.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

16.2.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos produtos entregues.

16.2.3. Emitir nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço;

16.2.4. Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;

16.2.5. Encaminhar as notas fiscais / faturas a Secretaria Municipal de Educação para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;

16.2.6. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

16.2.7. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

16.2.8. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura;

16.2.9. Manter em dia suas obrigações legais e tributárias, de qualquer espécie, perante os órgãos públicos, nos termos das leis e normas regulamentares aplicáveis;

16.2.10. Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes e pelas contribuições a que estiver sujeita em razão da execução desta ata;

16.2.11. Responder, civil e criminalmente, pelos serviços que executar, sendo-lhe vedado transferir, ceder ou sub-contratar, total ou parcialmente, o objeto desta ata sem o prévio consentimento por escrito da PREFEITURA;

16.2.12. Isentar a PREFEITURA de quaisquer reclamações de terceiros, proclamando sua condição de única responsável pelos serviços, promovendo e mantendo os seguros necessários para ressarcimento de danos a terceiros ou à própria PREFEITURA, causado por atos decorrentes da prestação de serviços objeto da ata;

16.2.13. Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na do item 11 do edital, a PREFEITURA poderá:

16.2.13.1. Se disser respeito à especificação ou rejeição, determinar-se-á sua substituição ou rescindir-se-á a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.2.13.2. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA, as suas expensas, deverá fazê-la em conformidade com a indicação do órgão requisitante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação por escrito;

16.2.13.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

16.2.13.4. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da PREFEITURA, IMEDIATAMENTE, contados da notificação por escrito.

16.2.14. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade da contratação.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

17.2.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

17.3. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas financeiras serão rubricadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

17.5. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

17.7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira, observando-se os princípios e regras legais.

17.8. **A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação e a gestão da ata de registro de preços**, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição da Secretária Municipal de Educação – Simone Bernardo de Lorena Chiaradia.

17.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital.

17.10. Não será permitida entrega dos produtos sem que a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através da Secretaria Municipal de Educação emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

17.11. Integram o presente Edital:

17.11.1. Anexo I – Termo de referência e especificações técnicas;

17.11.2. Anexo II – Formulário de Declarações e Dados da Proposta Financeira;

17.11.3. Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

17.11.4. Anexo IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

17.11.5. Anexo V - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;

17.11.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;

17.11.7. Anexo VII - Minuta da ata de registro de preços;

17.11.8. Anexo VIII - Termo de Ciência e Notificação junto TCESP;

17.11.9. Anexo IX – Declaração de anuência quanto a divulgação de dados;

17.11.10. Anexo X - Modelo de Declaração para empresas em recuperação judicial;

17.11.11. Anexo XI - Modelo de Declaração para empresas em recuperação extrajudicial.

17.12. As licitantes deverão manter e-mail atualizado para o envio de notificações.

17.13. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrados serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

17.14. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

17.15. Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.16. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

17.17. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal

.

Santa Gertrudes/SP, 07 de abril de 2021.

**Lázaro Noé da Silva**  
**Prefeito Municipal**