



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

Nº: 6/2020

TIPO:

Menor Preço por item

PROCESSO

Nº: 17/2020

UNIDADE REQUISITANTE:

Diversos setores

PROTOCOLO:

Nº 48/2020

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEL, COM ENTREGAS PARCELADAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE, CONFORME ANEXO I.

FUNDAMENTO:

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8666/93 e demais alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, Decretos Municipais nº 1824/2009 e nº 1846/2009.

LOCAL:

Sala de Licitações, localizada na Rua Aristides Pires, nº 1230, Centro.

INÍCIO:

24 de Janeiro de 2020

ENCERRAMENTO:

9 horas do dia 10 de Fevereiro de 2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

INDICE

- 1- OBJETO;**
- 2- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO;**
- 3- PARTICIPAÇÃO;**
- 4- CREDENCIAMENTO;**
- 5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTOS HABILITAÇÃO;**
- 6- CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA;**
- 7- FORMA DE REAJUSTE DOS PREÇOS;**
- 8- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- 9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO;**
- 10- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;**
- 11- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO;**
- 12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO;**
- 13- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO;**
- 14- DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**
- 15- DAS RESPONSABILIDADES**
- 16- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**
- 17- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO;**
- 18- GARANTIA CONTRATUAL;**
- 19- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME;**
- 20- CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO QUANTIDADE DO OBJETO;**
- 21- DISPOSIÇÕES FINAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

Thiago dos Santos Michelin, Prefeito de Itaipava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020**, do tipo menor preço por item, tendo por finalidade a seleção da escolha da melhor proposta para o **registro de preço para a aquisição de material descartável, com entregas parceladas de acordo com a necessidade, conforme anexo I**, regida pela Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Municipais nº 1824/2009 e 1846/2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123, de 17 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de Agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas obedecerão às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **9 horas do dia 10 de Fevereiro de 2020**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaipava, Estado de São Paulo, sito à Rua Aristides Pires, nº 1230, Centro, CEP 18.730-000, Itaipava, Estado de São Paulo, para o Protocolo de Recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão realizará no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaipava, Estado de São Paulo, sito à Rua Aristides Pires, nº 1230, Centro, **iniciando-se às 9 horas do dia 10 de Fevereiro de 2020**, e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município de Itaipava com o auxílio da Equipe de Apoio.

No caso de participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se a Lei Complementar nº 123/06 e nº 147, de 7 de Agosto de 2014.

O Pregoeiro Oficial do Município e a Equipe de Apoio reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

Ambas as sessões serão conduzidas pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, onde serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos presentes.

1- OBJETO

- 1.1-** Escolha da melhor proposta de preço por item para a aquisição dos produtos constantes no **Anexo I** do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020

REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEL, COM ENTREGAS PARCELADAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE, CONFORME ANEXO I.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1.	500	UN	Avental PVC branco: avental de segurança, impermeável a líquidos não corrosivos, confeccionado em PVC branco nas seguintes dimensões: comprimento total 1,20 m e largura total 70 cm, tira reforçada e soldada dobrada eletronicamente. Aprovado para proteção do usuário contra umidade proveniente de operações com uso de água. (apresentar amostra)
2.	200	UN	Bobina picotada 40x60 bobina picotada de polietileno de alta densidade picotada: medindo 40x60 com peso de 03 kg. Cada rolo – produto de primeira qualidade. (apresentar amostra)
3.	100	UN	Bobina picotada 20x30 – bobina picotada de polietileno de alta densidade picotada medindo: 20x30 com peso de 01 kg. Cada rolo – produto de primeira qualidade (apresentar amostra)
4.	2.500	CX	Coador de papel nº 103 coador de papel grande nº 103 com 60 unidades (apresentar amostra)
5.	15.000	UN	Colheres descartáveis colher descartável de plástico para refeição em poliestireno natural (atóxico) medindo no mínimo (16,1) cm espessura mínima de (0,796) mm na cor branca do produto. (apresentar amostra)
6.	50	CX	Copo descartável; poliestireno; com capacidade mínima para 50ml; acondicionado em mangas c/ 75gramas; as mangas não devem estar violadas; deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo, quantidade; e o peso mínimo de cada copo; os copos devem conter gravado de forma indelével: em relevo marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material para reciclagem e atender a norma NBR 14.865; e capacidade do copo; os copos deverão estar em conformidade com norma técnica ABNT. (apresentar amostra)
7.	3.000	CX	Copo descartável; poliestireno; com capacidade mínima para 180ml; acondicionado em mangas c/ 198gramas; as mangas não devem estar violadas; deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo, quantidade; e o peso mínimo de cada copo; os copos devem conter gravado de forma indelével: em relevo marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material para reciclagem e atender a norma NBR 14.865; e capacidade do copo; os copos deverão estar em conformidade com norma técnica ABNT. (apresentar amostra)
8.	200	CX	Copo descartável: poliestireno: com capacidade mínima para 300 ml; acondicionado em mangas c/ gramas; as mangas não devem estar violadas; deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo, quantidades; e o peso mínimo de cada copo; os copos devem conter gravado de forma indelével; em relevo marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material para reciclagem e atender a norma NBR 14.865; capacidade do copo; os copos deverão estar em conformidade com norma técnica ABNT (apresentar amostra)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

9.	200	CX	Pote descartáveis sem tampa em poliestireno em caixa com 20 pacotes com 100 unidades de 100ml cada. (normatizado) (apresentar amostra)
10.	500	CX	Embalagem p/marmitex embalagens de alumínio fechamento maquina tampa de alumínio nº 08: embalagem para armazenamento e transporte de produtos alimentícios, mantendo a temperatura caixa contendo 100unidades. Produto de primeira qualidade (apresentar amostra)
11.	200	CX	Embalagem p/marmitex embalagens de alumínio fechamento maquina tampa de alumínio nº 09: embalagem para armazenamento e transporte de produtos alimentícios, mantendo a temperatura caixa contendo 100unidades. Produto de primeira qualidade (apresentar amostra)
12.	1.500	PCT	Embalagem para pão - 500 unidades. Embalagem para pão: saco de papel mono branco (½ kg c/ 500 unidades produto de primeira qualidade (apresentar amostra)
13.	800	PCT	Embalagem para pipoca saco de papel mono branco (mono 4 c/ 500 un.) (apresentar amostra)
14.	300	RL	Etiqueta adesiva de papel com 20 m: etiqueta de papel adesivo branco, contorno em tarjas vermelhas, para preenchimento manual: medidas: nº 03 tam. 30,0 x 15,0 mm (apresentar amostra)
15.	15.000	UN	Facas descartáveis facas descartável de plástico para refeição em poliestireno natural (atóxico) medindo no mínimo (16,1) cm espessura mínima de (0,796) mm na cor branca do produto. (apresentar amostra)
16.	100	RL	Filme de PVC: filme multiuso esticável e esterilizado: medidas 30 m x 28 cm contendo 01 bobina: ideal para geladeira e freezer. (apresentar amostra)
17.	15.000	UN	Garfo descartável garfo descartável de plástico para refeição em poliestireno natural (atóxico) medindo no mínimo (16,1) cm espessura mínima de (0,796) mm na cor branca do produto. (apresentar amostra)
18.	15.000	UN	Garfo descartável para sobremesa dimensões: mínimas 134 x 21 (comp. X larg). Em poliestireno natural (atóxico) na cor branca. (apresentar amostra)
19.	3.000	UN	Mascara dupla de TNT (branca) descartável - máscara cirúrgica: em não tecido, 100% polipropileno, material descartável gramatura 30 gr, com tiras de mínimo 30 cm: sem clips nasal e pregas horizontais: embalagem com 100 unidades (apresentar amostra)
20.	50	CX	Luas de procedimento em látex sem talco c/ 100 unidades: tamanho P: especificação técnica do produto: a luva de látex para procedimento não cirúrgicos é confeccionada em látex natural, sem adição de pigmentação, portanto apresentada na cor natural. Não estéril, podendo ou não ter a face externa na palma. Dorso e punho ligeiramente aspreados em relevo em desenho pólvora, modelagem ambidestra. Caixa contendo 100 unidades. (apresentar amostra)
21.	150	CX	Luas de procedimento em látex sem talco c/ 100 unidades: tamanho M: especificação técnica do produto: a luva de látex para procedimento não cirúrgicos é confeccionada em látex natural, sem adição de pigmentação, portanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

			apresentada na cor natural. Não estéril, podendo ou não ter a face externa na palma. Dorso e punho ligeiramente asprearados em relevo em desenho pólvora, modelagem ambidestra. Caixa contendo 100 unidades. (apresentar amostra)
22.	150	CX	Luvax de procedimento em látex sem talco c/ 100 unidades: tamanho G: especificação técnica do produto: a luva de látex para procedimento não cirúrgicos é confeccionada em látex natural, sem adição de pigmentação, portanto apresentada na cor natural. Não estéril, podendo ou não ter a face externa na palma. Dorso e punho ligeiramente asprearados em relevo em desenho pólvora, modelagem ambidestra. Caixa contendo 100 unidades. (apresentar amostra)
23.	20.000	PCT	Prato descartável prato descartáveis para bolo branco 15 cm 10 unidades: composição: poliestireno atóxico temperatura máxima de uso 100% c: produto reciclável: (apresentar amostra)
24.	10.000	PCT	Prato descartável para refeição prato descartável plástico mínimo de 20 cm, com 2.5 cm profundidade branco. Pacote com 10 unidades. (apresentar amostra)
25.	40	CX	Guardanapo de papel descartável medindo (21x22) cm , em folha simples: simples tipo gofrado: cor branca: composição 100% fibras celulósicas, pacote com 50 unidades (apresentar amostra)
26.	100	CX.	Palito para dente: palito roliço de madeira para dente: paliteiro com 100 palitos (apresentar amostra)
27.	300	RI.	Papel manteiga: ideal para separar e assar alimentos: contendo 01 rolo de comprimento: 7,5 m x largura: 29 cm
28.	105.000	UN	Saco de papel 10,5 x 20 (apresentar amostra)
29.	100	KG	Saco plástico: tipo p/ uso de cesta básica polietileno medindo 60x80 (reforçado) transparente (apresentar amostra)
30.	105.000	UN	Sacolas plásticas 10,5 x 20 (apresentar amostra)
31.	2.000	CX	Papel toalha: bobina extra luxo: em caixa de papelão contendo 06 rolos. Dimensões: largura 20 cm – comprimento 200 m – números de rolos na caixa 06 dimensões da caixa, largura 36 cm – comprimento 53 cm – altura 20 cm -: características: gramatura (g/m2) média – 35 a 37; resistência l (kn/m) media 0,50 ou +; resistência t (kn/m) media 0,35 ou +; resistência v (kn/m) media 18 – 21; alvura (%) media 86,0 – 90,0;; registro no ministério da saúde: isento conforme portaria 1480 de 31/12/1990. Matéria prima; fibras celulósicas (celulose virgem). (apresentar amostra)
32.	8.000	UN	Touca de protetora capilar (rede) cor preta: tamanho único: indicações de uso: restaurantes, confeitarias, cozinhas industriais, bufês, institutos de beleza, clínicas de estética, hospitais, laboratórios, clínica, consultórios, farmácias, indústrias químicas, têxtil, cosmética, farmacêutica, procedimentos industriais e congêneres. Composição rede 100% poliamida elástico 100% látex: embalagem com 01 unidade (apresentar amostra)
33.	5.000	UN	Touca para proteção capilar touca (TNT na cor branca) (apresentar amostra)
34.	300	PCT	Toalha multiuso folha dupla branca, c/ 2 rolos: especificações: toalha multiuso, branca, folha dupla 22 cm x 20 cm em pacote com 02 rolos: tipo interfolhado quantidades de dobras 02 dobras: (apresentar amostra)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

35.	30	UN	Bobina: papel de padaria 60 cm 6,7 kg. Na cor branco (apresentar amostra)
36.	30	PCT	Saco para amostra de alimentos; saco para amostra com tarja esterilizado e lacrado. Com as novas normas da vigilância sanitária descrição técnica: feito de polietileno de baixa densidade, material esterilizado com a tarja branca para a descrição do alimento. O saco para amostra vem totalmente lacrado. Medidas do produto: largura 12 cm x 30 comprimento: embalagem com 500 unidades. (apresentar amostra)
37.	500	PCT	Palito para algodão doce 35 cm pacote com c/1000 (sem ponta, palito de madeira) (apresentar amostra)
38.	200	PCT	Palito para churrasquinhos. Embalagem com 50 unidades. Dimensões cada: 25cm de comprimento. Palito de madeira. (apresentar amostra)
39.	200	ROL	Papel alumínio 30 cm x 7,5 metros (apresentar amostra)
40.	200	ROL	Papel alumínio: 45 cm x 7,5 metros (apresentar amostra)
41.	50.000	UN	Sacola plástica (reforçada) 90 x 100 (apresentar amostra)
42.	500	UN	Prato papelão laminado , para bolos, doces, salgados, medida da área interna 37,5 cm nº 47 (apresentar amostra)
43.	20.000	UN	Colheres Descartáveis Sobremesa: poliestireno natural (atóxico) medindo 15,22 dimensão AXLXP 2,4x7,0x12,8cm com peso 80g branco
44.	50	RL	Pano de limpeza leve 35grs 28x300: pano multiuso para limpeza de ambientes, rolo 28cmx300m, un. 28 cmx50 picotado-35m2-1 rolo-600panos- 50 poliéster 50 viscose-peso 2,2 (apresentar amostra)

1. Observações:

- 1.1.** Forma de pagamento: em até **30 (trinta) dias** após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos orçamentários, na forma prevista no item 12.2 do edital.
- 1.2.** Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos produtos cotados;
- 1.3.** Estamos cientes do prazo de entrega é de **até 72 (setenta e duas) horas**, contados do recebimento do Pedido emitido pelo Setor de Compras desta municipalidade.
- 1.3.1.** **As quantidades quando solicitadas conforme necessidades deverão ser entregues no município impreterivelmente de segunda à sexta feira, no período das 8h às 16h no local determinado no pedido;**
- 1.3.2.** O local de entrega estará determinado conforme descrito no pedido de compras;
- 1.3.3.** Os valores propostos e ofertados em lances verbais terão a validade de 1 ano, conforme apresentado em Ata de Registro de Preços, salvo devidamente justificados.
- 1.4.** Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, **como transporte ou frete**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

2. - DAS AMOSTRAS

2.1) Após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar, a título de amostra 01 (uma) EMBALAGEM ORIGINAL do(s) produto(s) ofertado(s) referente à todos os itens, devidamente etiquetada(s) e listada na ordem dos itens constantes na descrição - Anexo I no ato da Sessão Pública.

2.2) - A análise e avaliação das amostras serão norteadas pelo atendimento das características e compatibilidades técnicas, em especial no que tange aos padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho pretendidos e requeridos, de tal modo que o Município tenha elementos para subsidiar sua decisão quanto à relação custo x benefício de produto que melhor atenda suas necessidades.

2.2.1) A eventual apresentação de amostras somente será exigida da empresa provisoriamente declarada vencedora.

2.3) As amostras do produto, com suas respectivas marcas, deverão ser apresentadas em sua embalagem original, caso o produto exija embalagem, devidamente etiquetadas com o nome da licitante, o número do item e o nome e número da modalidade. Não serão avaliadas as amostras que não estiverem identificadas ou fora de sua embalagem original.

2.4) As amostras apresentadas correrão à custa do licitante, não cabendo pleito posterior de indenização por despesas realizadas a esse título.

2.5) Será desclassificada as propostas cujas amostras não sejam apresentadas ou estejam em desacordo com os parâmetros definidos pelo Município, sendo convocada a empresa que classificou posteriormente na fase de lances.

2.6) – Aprovadas as amostras, a unidade requisitante do objeto emitirá a declaração dando conta de que o licitante vencedor cumpriu integralmente os parâmetros exigidos no que tange a seleção da melhor proposta, ou seja, atendimento satisfatório das características e compatibilidades técnicas, em especial os padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade desejada e desempenho. A emissão dessa declaração constitui requisito indispensável ao julgamento da proposta vencedora.

2.7) – As amostras da empresa vencedora servirão de parâmetro no recebimento dos produtos e poderão ser retidas pela Administração e encaminhadas às unidades receptoras dos produtos para confronto e controle de qualidade nos atos de entrega do objeto licitado.

2.8) - A critério da Administração poderão ser solicitados laudos de análise e/ou certificações, com o objetivo de verificar a propriedade, a qualidade do produto, dentro dos parâmetros obrigatórios definidos em legislação pertinente. Os laudos de análise e/ou as certificações devem ser da mesma marca do produto cotado pelo licitante. As análises devem ser realizadas em laboratórios credenciados pelo órgão ou entidade responsável pela regulamentação do setor e/ou vinculados à Administração Pública Direta ou Indireta. Os laudos de análise e/ou as certificações deverão ser originais ou em cópias autenticadas pelo cartório ou por servidor do Município de Itaí, facultando a própria Administração exigir o original posteriormente. Deverão conter ainda, de maneira explícita, dados que identifiquem o produto. Não serão aceitos laudos de análises e/ou certificações oriundos de laboratórios de propriedade do licitante e/ou da própria indústria.

2.9) - Os referidos laudos de análise e as certificações, bem como eventuais ensaios e testes, correrão por conta e ônus do licitante. As demais cláusulas e condições deste edital permanecem inalteradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

2.10) - Os materiais deverão seguir as normas vigentes.

2.11) - O preço apurado na licitação terá como base o produto e a marca apresentada para análise da **amostra**, que deverá prevalecer até o final do fornecimento, salvo por motivo justo e aceito pela Administração.

2.12) - Das marcas homologadas:

2.12.1) - Ficam considerados aprovados 100% (cem por cento) os produtos, estando dispensada a realização de prévia avaliação de suas amostras das seguintes marcas:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCAS PRÉ HOMOLOGADAS
01	UN	Avental PVC branco:	Copy
02	UN	Bobina picotada 40x60	Central
03	UN	Bobina picotada 20x30	Central
04	CX	Coador de papel nº 103	Jovita, Melitta
05	UN	Colheres descartáveis	Straw Plast
06	CX	Copo descartável	Copo Sul
07	CX	Copo descartável	Copo Sul
08	CX	Copo descartável	Copo Sul
09	CX	Pote descartáveis	Cristalco
10	CX	Embalagem p/marmitex	Vyda
11	CX	Embalagem p/marmitex	Vyda
12	PCT	Embalagem para pão	Facepel
13	PCT	Embalagem para pipoca	Facepel
14	RL	Etiqueta	Fitacrel
15	UN	Facas descartáveis	Prafeita
16	RL	Filme de PVC:	Giromix
17	UN	Garfo descartável	Straw Plast
18	UN	Garfo descartável para sobremesa	Sert Plast
19	UN	Mascara dupla de TNT (branca)	Pom Pom
20	CX	Luvas de procedimento em látex tamanho P	Descarpack
21	CX	Luvas de procedimento em látex tamanho M	Descarpack
22	CX	Luvas de procedimento em látex tamanho G	Descarpack
23	PCT	Prato descartável	Copo mais
24	PCT	Prato descartável para refeição	Copo mais
25	CX	Guardanapo de papel descartável medindo (21x22	Max Fine
26	CX	Palito para dente	Theoto
27	RI	Papel manteiga	Boreda
28	UN	Saco de papel	Dado
29	KG	Saco plástico	Kid Lixo
30	UN	Sacolas plásticas	Extrusa Pack
31	CX	Papel toalha	Ouro Pell
32	UN	Touca de protetora capilar (rede)	Pom Pom,
33	UN	Touca para proteção	Talge
34	PCT	Toalha multiuso folha dupla branca, c/ 2 rolos	Yuri
35	UN	Bobina	Chiara
36	PCT	Saco para amostra de alimentos	
37	PCT	Palito para algodão doce 35 cm pacote	Kaz
38	PCT	Palito para churrasquinhos.	Aurea
39	ROL	Papel alumínio	Wyda
40	ROL	Papel alumínio	Wyda
41	UN	Sacola plástica (reforçada) 90 x 100	Cristal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

42	UN	Prato papelão laminado	Fritzke
43	UN	Colheres sobremesa descartáveis	Straw Plast
44	RL	Pano de limpeza leve	

3 – DA SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

3.1) - As marcas dos produtos originais da proposta somente poderão ser substituídas, à pedido da empresa contratada, por outras de igual ou superior qualidade quando comprovadamente ocorrer a falta das mesmas no mercado e houver o aceite da Prefeitura, mantendo-se o custo original do item. Nesse caso, a empresa deverá protocolizar junto à Secretaria Municipal de Administração requerimento justificando a substituição do produto, comprovando com documentos do fabricante a descontinuidade da produção, a falta no mercado ou outras alegações cabíveis que subsidiem a Prefeitura na análise e/ou autorização da substituição do produto.

3.2) - Com referência ao item anterior, quando a empresa detectar a necessidade de troca de algum produto deverá, preferencialmente, solicitar a substituição do mesmo por um daqueles tomados como de compatível, mantendo, assim, a característica e a qualidade do item.

3.3) - Não será aceita solicitação de substituição de marca sem a devida justificativa e comprovação, sob qualquer alegação.

3.4) - Toda a marca apresentada para substituição deverá vir acompanhada de 1(uma) amostra, as quais deverão ser entregues juntamente com o pedido de substituição.

3.5) - Caso a Prefeitura não receba o comunicado de substituição ou não aceite a substituição da marca, em virtude de não conter as mesmas características do produto apresentado em sua proposta original ou não haver justificativa para tal, a empresa contratada não poderá substituir a marca solicitada, caso o faça, à revelia da Prefeitura, ficará sujeita as sanções previstas no contrato.

3.6) - Caso a Prefeitura julgue necessário, a amostra poderá ser enviada para um laboratório capacitado, a fim de determinar se o produto tem as mesmas características das marcas apresentadas. O custo da análise, se houver, será de responsabilidade da empresa participante/contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

4 - SUGESTÃO DE PROPOSTA:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2020 REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO Nº 17/2020

1 - Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DESCARTÁVEL, COM ENTREGAS PARCELADAS DE ACORDO COM A NECESSIDADE, CONFORME ANEXO I.

2 - Identificação do concorrente:

RAZÃO SOCIAL:	
I.E. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
EMAIL:	
DADOS ASSINATURA DO CONTRATO:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	DIAS (mínimo de 60 dias)
FORMA DE PAGAMENTO	Em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos orçamentários.
PRAZO DE ENTREGA	Prazo de entrega é de até 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	PROCEDÊNCIA	MARCA	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
1.						R\$	R\$
2.						R\$	R\$
3.						R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA							R\$

DECLARAÇÃO

3 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

4 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

5 - Declaramos que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, são apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, **como transporte ou frete**, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão aos termos deste Edital.

Declaramos, sob as penas da lei, que:

a) O prazo de entrega será criteriosamente respeitado, ficando a empresa adjudicatária do fornecimento intimado a apresentar formalmente aos cuidados do Setor de Compras desta Prefeitura através do e-mail: compras@itai.sp.gov.br, documento dentro do prazo de entrega, que justifique possíveis atrasos ou impossibilidade na entrega do fornecimento, sob pena de encaminhamento de Notificação Extrajudicial e abertura de processo administrativo para declaração de idoneidade da empresa;

Nome da empresa
Nome do representante legal
Cargo

R. G.

C. P. F



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

2 -IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento do Pregão Presencial, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaipava, não sendo admitidas impugnações apresentadas através de e-mails e via fac-símile.

2.1.1- A petição dirigirá à autoridade subscritora do Edital, **que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil**, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.1.2- Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.1.3- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.2.4- A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

3- PARTICIPAÇÃO:

3.1- Participarão do certame todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2- Empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Itaipava, Estado de São Paulo.

3.3- Empresas não reunida em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si;

3.4- Empresas que não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta municipalidade (Súmula nº 51 constante na Resolução nº 140/2016 do TCESP);

3.5- Empresa da qual não seja servidor sócio, dirigente ou responsável técnico de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Itaipava.

3.6- Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

4 - CREDENCIAMENTO

4.1- Para o credenciamento apresentarão fora dos envelopes n. 1 e n. 2 os seguintes documentos:

4.1.1. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

4.1.1.1. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido abaixo, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação). Conforme modelo abaixo estabelecido (ANEXO II).

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP At. Comissão Permanente de Licitações	
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020	
(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:	
<u>DECLARAR</u> , para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, <u>que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação</u> .	
Por ser verdade assina a presente.	
..... de	
Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador Nº do documento de identidade	

4.1.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e no caso de MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. **(DOCUMENTO AUTENTICADO)**

- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 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.

4.1.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

- SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM (se MEI).
- SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP; e/ou,

b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (**ANEXO III**), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP At. Comissão Permanente de Licitações	
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020	
(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:	
DECLARAR , sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a é () microempresa ou () empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos índices I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, a comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 6/2020, realizado pela Prefeitura Municipal de Itaipava.	
Por ser verdade assina e apresenta: de de	
Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N. do documento de identidade	

b.3. Apresentar o Formulário de dados cadastrais devidamente preenchidos com as informações solicitadas, conforme modelo abaixo:

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (CREDENCIAMENTO)				
I) Dados da Empresa:				
Razão				
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:		
Endereço:				Número:
Bairro			Complemento:	
Cidade		Estado		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:				
Nome:				
RG		CPF:		Cargo/função:
Endereço:				Número:
Bairro:			Complemento:	
Cidade:		Estado		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:
III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Ata de Registro de Preços:				
Nome:				
RG		CPF:		Cargo/função:
Endereço:				Número:
Bairro:			Complemento:	
Cidade:		Estado		CEP:
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:
IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:				
Nome/Setor responsável				
Endereço:				Número:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

Bairro:				Complemento					
Cidade:				Estado			CEP:		
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:					
V) Dados bancário para pagamento:									
Banco:			Agência:			Tipo de Conta:		nº	
VI) Quadro Societário:									
Nome						CPF:			
Nome						CPF:			
Nome						CPF:			
Nome						CPF:			

4.1.3. QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO: As licitantes poderão se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

- Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa apresentado na forma que trata o subitem 4.1.1.2, poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **observado que em caso de instrumento particular a firma do outorgante da procuração deverá ser obrigatoriamente reconhecida por tabelião.** Conforme modelo abaixo estabelecido.

MODELO DE CARTA DE PROCURAÇÃO	
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ – SP At. Comissão Permanente de Licitações	
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020	
Pelo presente, designamos o Senhor(a) _____, portador do R.G. n. _____ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, classificação, lances de preços, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência.	
Por ser verdade assina a presente. de de de	
Razão Social da Empresa _____ Nome do responsável/procurador _____ Cargo do responsável/procurador (COM FIRMA RECONHECIDA) N. do documento de identidade _____	

4.1.3.1. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.1.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

4.1.4. A 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, 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.

4.1.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4.1.6. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.2- O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso 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.

4.3- A proponente para valer-se da Lei Complementar nº 123/06, da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, **deve apresentar, fora do envelope**, Declaração de enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **ou declaração formal**.

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

5.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no subitem 4.1.1.1. (**Anexo II**) do Edital.

5.2- A ausência da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação exigida no subitem 4.1.1.1. (**Anexo II**) deste Edital **implicará** o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da Proponente no certame licitatório. A presente declaração deverá ser apresentada durante o credenciamento.

5.3- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06 de acordo com o modelo estabelecido na letra "b2" do subitem 4.1.2 (**Anexo III**) **serão apresentados** fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).

5.4- A proposta e os documentos para habilitação serão apresentados separadamente em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

SETOR DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

SETOR DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020

(razão ou denominação social e endereço do licitante)

5.5- A proposta será elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa - papel A4, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, **digitado através de meio mecânico e eletrônica**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.

5.6- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, serão autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.7- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, 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.

5.8- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

5.9- O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado na Proposta de Preços deverá ser o mesmo da Habilitação, efetivamente o da empresa que vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.10- Após a apresentação da Proposta de Preços, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

6 - CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1- A proposta de preço conterá os seguintes elementos:

a) Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

b) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone, fax e endereço eletrônico (se houver);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

d) Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos do Edital, constando indicação do fabricante, marca e procedência;

e) **Preço unitário, valor total do item e valor total geral da proposta**, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

f) Declaração de que os valores propostos, bem como aqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, foram apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: combustível, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

6.2- A proposta obedecerá à mesma numeração e especificação do objeto licitado constante no anexo I deste edital.

6.3- A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão da Proponente às condições deste edital.

6.4- Não admitiremos alegações posteriores, que visem o ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pela proponente sobre preços cotados, necessários para a entrega do objeto da presente licitação, no local indicado pelo Município de Itaipava.

6.5- É vedada a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto contratado pela contratada a outra empresa.

6.6- Não será aceito Proposta de Preços via fax.

6.7- Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por omissão, irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.8- Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

6.9- A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de proposta com poderes para esse fim.

6.10- Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

6.10.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

6.10.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

6.10.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

6.11. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

6.11.1. Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

7 - FORMA DE REAJUSTE DOS PREÇOS

7.1- O preço não sofrerá reajuste, salvo em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

8- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1- O Envelope "Documentos de Habilitação", devidamente lacrado, conterá os documentos na ordem sequencial, a seguir relacionado:

8.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

d) 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.

8.1.1.1. Para MEI, ME e EPP:

a) SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

b) SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP; **e/ou,**

b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no item **5.3** deste Edital, subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

8.1.1.2– Caso já apresentados os documentos elencados no item 8.1.1.1 no ato do credenciamento, ficará a critério da empresa participante a apresentação dos mesmos dentro do Envelope nº 2 – Habilitação.

8.1.2- HABILITAÇÃO FISCAL e TRABALISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014;

d) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de certidão de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela Secretaria da Fazenda ou certidão negativa de débitos tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

g) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

8.1.3- OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

- c) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- d) Certificado de apenado emitido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);
- e) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- f) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo **anexo IV**;

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO
"D E C L A R A Ç Ã O"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP
At. Comissão Permanente de Licitações
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.954, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezois anos.

RESSALVA, emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

Por ser verdade assina a presente.

..... de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade

g) **Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica** conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008 (emitida pela própria licitante, conforme modelo em anexo, assinada pelo representante legal ou seu procurador, desde que a procuração seja lavrada em estrita conformidade com o item 4.1.3, deste edital. Conforme modelo abaixo estabelecido. (Anexo V).

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP
At. Comissão Permanente de Licitações
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 6/2020 - PROCESSO nº 17/2020**

A empresa cadastrada no CNPJ sob número sediada na na (cidade) (estado) (representada por (profissão) (vinculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente). O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firma reconhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG cadastrado no CPF sob número residente e domiciliado na cidade de

DECLARA que emite Nota Fiscal Eletrônica - NF- e em atendimento à Portaria CAT - 162, de 29/12/2008.

Local e data
.....
Representante legal

8.1.4- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, apresentará toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que a empresa for **declarada vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério da Municipalidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

8.2.1- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02.

8.3- É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, item 8.1.2, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Prefeitura Municipal de Itaipava, desde que no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nas **alíneas "a" até "g" do item 8.1.2**.

8.4- O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante, previsto no item 4 este edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.

8.5- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.5.1- Os documentos serão entregues no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo em cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

8.5.2- Não aceitaremos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.5.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.5.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos serão em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos serão em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.5.5- O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1- No horário e local indicado no preâmbulo, abrirá a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2- Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.2.1- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

9.3- A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de MENOR PREÇO TOTAL oferecido para cada ITEM do objeto, à vista de que esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na ordem decrescente dos preços apresentados.

9.4- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.4.1- 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 corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4.2- Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.5- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8- Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

9.8.1- O Pregoeiro poderá a qualquer tempo, estabelecer ou não, o uso de componentes eletrônicos, tais como: telefones celulares, tablet, smartphones, notebook e outros, para não perturbar e nem retardar o andamento da etapa de lances, com fundamento no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

9.9- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.10- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

9.11- Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.11.1- 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 mais bem classificada;

9.11.2- A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem "a", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.11.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.11.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal n. 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.11.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no item 9.11.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.12- Após a fase de lances serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 9.5 – "a", e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.13- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.14- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15- Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.16- Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope n. 2 contendo os documentos de habilitação de seu autor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

9.17- 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, ficando esta restrita somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.18.1. 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, exceto o que determina a Lei complementar 123/2006.

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

9.20- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora** do **ITEM**.

9.21- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro 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.

10 - RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.2- Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, **abrindo-se então o prazo de três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.3- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4- Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

10.5- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

10.6- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.7- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura, localizado à Praça da Bandeira n. 1038, Centro, Itaipava/SP.

10.8- A adjudicação será feita por **item**.

11 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1- Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega.

11.2- O **fornecimento** será executado em conformidade com o solicitado no Anexo I.

11.3- Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.4- Fica a empresa vencedora, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SRF nº 480, de 12/03/03. A Declaração deverá ser emitida em duas vias, assinadas pelo Representante Legal da empresa, a ser apresentada no ato da entrega do material, juntamente com a Nota Fiscal, esclarecendo esta Prefeitura que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na Lei nº 9.430, de 27/12/96. O Termo de Opção pelo Simples será consultado pela Secretaria de Finanças no ato da liberação do Pagamento da Nota Fiscal.

11.5- A empresa adjudicada responsabilizará em manter os endereços eletrônicos e telefones atualizados para que sejam emitidos os pedidos de compras.

11.5.1- As atualizações serão feitas através dos seguintes e-mails: compras@itai.sp.gov.br; compras2@itai.sp.gov.br; danfe@itai.sp.gov.br.

11.5.2- Cadastrar os e-mails de compras acima citado para que não seja recebidos como spam ou lixo eletrônico.

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - As despesas atenderão com recursos decorrentes das dotações orçamentárias vigente no exercício de 2020.

Ficha - 17 - Manutenção do Gabinete do Prefeito
02.01.00 - Gabinete do Prefeito e Dependências
02.01.01 - Gabinete do Prefeito
3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 21 - Manutenção do Fundo Social de Solidariedade
02.01.00 - Gabinete do Prefeito e Dependências
02.01.02 - Fundo Social de Solidariedade
3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 32 - Manutenção do Banco do Povo

02.01.00 - Gabinete do Prefeito e Dependências
02.01.04 - Banco do Povo
3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 42 - Manutenção do PAT
02.01.00- Gabinete do Prefeito e Dependências
02.01.06 - Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)
3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 55 - Manutenção do Setor Recursos Humanos
02.03.00- Departamento de Administração

02.03.02 - Serviços de Secretaria Administrativa
3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 62 - Manutenção de Serviços de Secretaria
02.03.00- Departamento de Administração
02.03.02 - Serviços de Secretaria Administrativa
3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 67 - Manutenção do Arquivo Morto
02.03.00- Departamento de Administração
02.03.02 - Serviços de Secretaria Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Sector de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 72 - Manutenção Setor e Processamento de Dados

02.03.00- Departamento de Administração
02.03.02 - Serviços de Secretaria Administrativa

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 77 - Manutenção Serviços de Comunicação

02.03.00- Departamento de Administração
02.03.02 - Serviços de Secretaria Administrativa

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 83 - Manutenção do Setor de Tesouraria

02.04.00- Departamento de Orçamento e Finanças
02.04.01 - Serviços de Secretaria Administrativa

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 88 - Manutenção do Setor de Contabilidade

02.04.00- Departamento de Orçamento e Finanças
02.04.02 - Serviços de Secretaria Administrativa

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 98 - Manutenção do Setor de Licitação

02.04.00- Departamento de Orçamento e Finanças
02.04.03 - Serviços de Secretaria Administrativa

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 103 - Manutenção do Setor de Lançador

02.04.00- Departamento de Orçamento e Finanças
02.04.04 - Serviços de Secretaria Administrativa

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 108 - Manutenção do Departamento de Compras

02.04.00- Departamento de Orçamento e Finanças
02.04.05 - Departamento de Compras

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 112 - Manutenção do Setor de Engenharia

02.05.00- Depto. Engenharia, Obras e Serviços
02.05.01 - Setor de Engenharia

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 117 - Manutenção da Garagem e Oficina

02.05.00 - Departamento Engenharia, Obras e Serviços
02.05.01 - Setor de Obras e Serviços Urbanos

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 123 - Manutenção do Setor de Obras e Serv. Urbanos

02.05.00 - Departamento Engenharia, Obras e Serviços
02.05.02 - Setor de Obras e Serviços Urbanos

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 132/33/134 - Manutenção das Vias Públicas

02.05.00 - Departamento Engenharia, Obras e Serviços
02.05.02 - Setor de Obras e Serviços Urbanos

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 153 - Manutenção de Estradas de Rodagem

02.05.00 - Departamento, Obras e Serviços
02.05.03 - Setor de Estradas de Rodagem

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 159 - Manutenção do Setor de Fiscalização

02.05.00 - Departamento Engenharia, Obras e Serviços

02.05.04 - Setor de Fiscalização

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 162 - Manutenção do Terminal de Trabalhadores Rurais

02.05.00 - Departamento Engenharia, Obras e Serviços

02.05.05 - Terminal Trabalhadores Rurais

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 166 - Manutenção do Almoxarifado

02.05.00 - Departamento, Obras e Serviços

02.05.06 - Manutenção do Almoxarifado

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 423 - Manutenção do Departamento de Trânsito

02.05.00 - Departamento, Obras e Serviços

02.05.07 - Manutenção do Departamento de Trânsito

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 171/172 - Manutenção do CREAS

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.01 - Assistência Social Geral (CREAS)

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 180/181 - Manutenção da Assistência ao Idoso

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.02 - Assistência ao Idoso

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 186/187/188 - Manutenção Portador Necessidade Especiais

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.03 - Assistência Portador Necess. Especiais

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 196/197 - Manutenção do Fundo da Criança e Adolescente

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.04 - Fdo Munic Assistência Social Criança e Adolescente

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 203 - Manutenção do Conselho Tutelar

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.04 - Manutenção Conselho Tutelar

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Fundo - 210/211 - Manutenção do Fundo de Assistência Social

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.05 - Fundo Municipal Assistência Social

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 231/232 - Manutenção do CRAS

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.05 - Manutenção do CRAS

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 225 - Manutenção da Secretaria do Bem Estar Social

02.06.00 - Fundo Municipal da Assistência Social

02.06.07 - Manutenção do CRAS

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 238/239 - Manutenção de Esporte e Lazer

02.07.00 - Depto Esporte e Lazer

02.07.01 - Esporte e Lazer

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 252/253 - Manutenção da Casa da Agricultura

02.08.00 - Departamento de Agricultura

02.08.01 - Casa da Agricultura

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 284/285/286- Manutenção do Ensino Fundamental

02.10.00 - Secretaria de Educação

02.10.03 - Educação Básica

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 301/302 - Manutenção do Ensino Infantil

02.10.00 - Secretaria de Educação

02.10.03 - Educação Básica

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 313/314/315 - Manutenção da Merenda Escolar

02.10.00 - Secretaria de Educação

02.10.05 - Alimentação e Nutrição

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 325/326/327 - Manutenção da Atenção Básica

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.01 - Fundo Municipal da Saúde

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 339 - Manutenção do SERI

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.01 - Fundo Municipal da Saúde

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 344/345/346 - Manutenção da Farmácia

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.01 - Fundo Municipal da Saúde

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 351 - Manutenção do CAPS

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.01 - Fundo Municipal da Saúde

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 376 - Manutenção da Saúde Bucal - CEO

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.03 - Centro de Especialidades Odontológicas

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 380/381 - Manutenção da Vigilância Sanitária

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.04 - Setor de Vigilância Sanit. e Epidemiológica

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 386/387 - Manutenção da Vigilância Epidemiológica

02.11.00 - Secretaria de Saúde

02.11.04 - Setor de Vigilância Sanit. e Epidemiológica

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 394 - Manutenção da Limpeza Pública

02.12.00 - Secretaria do Meio Ambiente

02.12.01 - Limpeza Pública

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 404 - Manutenção da do Meio Ambiente

02.12.00 - Secretaria do Meio Ambiente

02.12.03 - Manutenção do Meio Ambiente

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 411 - Manutenção do Corpo de Bombeiros

02.13.00 - Setor de Corpo de Bombeiros

02.13.01 - Corpo de Bombeiros

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 417 - Manutenção de Cultura e Turismo

02.16.00 - Depto de Cultura e Turismo

02.16.01 - Cultura e Turismo

3.3.90.30.00- Material de Consumo

Ficha - 423 - Manutenção da Biblioteca

02.16.00 - Depto Cultura e Turismo

02.16.02 - Cultura e Turismo

3.3.90.30.00- Material de Consumo

12.2 - Os pagamentos realizarão após a entrega do objeto e após o recebimento das notas fiscais/faturas pelo Setor de Compras, de acordo com os recursos financeiros, pagamento em **até 30 (trinta)** dias.

12.3- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à Contratada para correção, e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

12.4 - As notas fiscais emitidas em nome da Prefeitura de Itaipava serão enviadas impreterivelmente na data de emissão e enviadas o arquivo XML e danf (em pdf) para danfe@itai.sp.gov.br, até às 13h (horário de Brasília), não aceitando notas emitidas com data posterior, sábado, domingo, feriado e feriado prolongado. A empresa se atentará aos feriados municipais e estaduais.

12.5 - Os pedidos de compras serão feitos através de e-mails dos fornecedores cadastrados no sistema da prefeitura pelos e-mails compras@itai.sp.gov.br e compras2@itai.sp.gov.br e, entendido que não é necessário a confirmação do recebimento para aceite de que o pedido foi efetuado, pois é de responsabilidade do fornecedor manter seus dados atualizados, bem como checar as correspondências eletrônicas, contando-se o prazo de entrega a partir da data de envio do e-mail.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO

13.1 - Homologado o procedimento, o licitante vencedor deverá comparecer para assinar o Termo de Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de até **2 (dois) dias úteis** da notificação, conforme item 13.18 deste edital, e em caso de não comparecimento caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na item 17 deste Edital.

13.2 - O prazo de convocação 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 Administração Municipal.

13.3 - Colhidas às assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

13.4 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar previamente a assinatura da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da declaração da proponente como vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério do Órgão Gerenciador sob pena da contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º. Da lei Federal nº. 10.520/02 e artigo 87 da lei federal 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

13.4.1 - Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, ocasião em que o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

13.5 - O fornecimento dos **produtos** será efetuado havendo interesse do Órgão Gerenciador mediante a emissão de uma nota de empenho a cada fornecimento entre o licitante que tenha firmado a Ata de Registro de Preços e o Órgão Gerenciador, com a emissão da respectiva Nota de Empenho.

13.6 - Os **produtos** deverão ser entregues de acordo com a programação indicando quantidade, local e horário definida pelo gestor responsável indicado pela Prefeitura Municipal, conforme o recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor de Compras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

13.7 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os **produtos** ofertados, nas quantidades indicadas pelo Setor de Compras, em cada "Ordem de Fornecimento".

13.8 - O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos **produtos**, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento de aquisição.

13.9 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações técnicas são estimativos e representam as previsões da Secretaria para as compras durante o período de **12 (Doze) Meses**.

13.9.1 - A existência do preço registrado não obriga o Órgão Gerenciador 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.

13.10 - Os produtos serão rejeitados na hipótese de não corresponderem às especificações da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído **em até 03 (três) dias úteis após a notificação**, pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

13.11 - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e artigos 16 a 20 do Decreto Municipal nº. 1.050 de 04 de junho de 2013.

13.12 - Os preços registrados obrigam os proponentes e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico - financeiro, para menos ou para mais.

13.13 - Independentemente de solicitação dos detentores, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Termo de Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

13.14 - O licitante vencedor poderá ter ainda, a Ata de Registro de Preços cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico - financeiro.

13.14.1 - A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, fornecimentos e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

13.14.2 - Reconhecendo o desequilíbrio econômico -financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

13.14.3 - A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

13.15- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura da Ata registro de Preços, cuja respectiva minuta constitui **modelo**, do presente ato convocatório.

13.15.1- A presente Ata de Registro de Preços **terá a validade por 12 meses, a partir da sua assinatura**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

13.17- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.2 deste item 13, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.18- A adjudicatária deverá, no prazo de **2 (dois) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Itaipava para **assinar a Ata do registro de preços**.

13.19- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **subitem 13.2 deste item 13**, ou se recusar a assinar a **Ata de registro de preços**, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

13.20- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **08 (oito) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

13.21- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal regional e veiculação na Internet (www.itali.sp.gov.br).

13.22- Ficarão o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 78 da Lei 8.666/93.

14 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO SERVIÇO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

14.1.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

14.1.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, consequente aceitação.

14.2 - Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e da marca/procedência informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 11.6 da Cláusula XI deste Edital.

14.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) 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;

a.1) na hipótese de substituição, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria, **em até 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, **em até 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15 - DAS RESPONSABILIDADES

15.1 - São responsabilidades da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

15.1.1 - Havendo a necessidade da contratação, o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos;

15.1.2 - durante toda vigência do termo da ata, ser a responsável pela qualidade dos **produtos** entregues;

15.1.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

15.1.4 - manter as condições de habilitação.

15.1.5 - Os fornecimentos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

15.2 - São responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR:

15.2.1 - pagar à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

15.2.2 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

16 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1- A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

16.2- Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga a nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

16.3- Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais e quaisquer documentos) comprobatórios dessas ocorrências.**

16.4- A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigorará para todo o exercício de 2020, enquanto o Contrato estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos.

17 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Itaí, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com multa de quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

17.3 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura ou a terceiros, decorrente da execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas, destruições parciais ou totais. A Prefeitura isenta-se de todas as reclamações que possam surgir referentes a este contrato, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica em sua execução.

17.4 - A CONTRATADA será passível das penalidades abaixo elencadas, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA à Prefeitura, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, aplicarão as seguintes multas:

17.5 - Pelo atraso na execução do contrato:

a) Multa 1% (um por cento) por dia de atraso no início da execução das obras, que incidirá sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato não cumprido;

c) Multa correspondente à diferença de preços resultante de nova licitação ou contratação direta, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

17.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos que a CONTRATADA tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência de crédito, pagá-las no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Prefeitura.

17.7 - A multa prevista nesta seção não tem efeito compensatório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos que forem causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos fornecimentos objeto da contratação.

17.8 - No caso de inadimplência total, a CONTRATANTE, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do § 2º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

Parágrafo Primeiro - Será facultada ao CONTRATANTE, aplicar à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, quando a gravidade da falta assim justificar, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei:

a) Advertência;

b) Multa na forma prevista na Lei nº 8.666/93 ou no contrato;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração local pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18 - GARANTIA CONTRATUAL

18.1- O fornecimento do material deverão respeitar todos os procedimentos conforme descritos no anexo I, conforme as normas vigentes.

19 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

19.1- O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

19.2- A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

19.3- A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

20 - CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO QUANTIDADE DO OBJETO

20.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

21 - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- 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.

21.2- Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Pregão Presencial nº 6/2020

Processo nº 17/2020

21.4- A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para análise prévia e/ou sanar as diligências que se fizerem necessárias.

21.5- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

21.6- O resultado do presente certame será divulgado em **jornal regional e no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E)**.

21.7- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Itaí, após a celebração **da Ata**.

21.8- Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

21.8.1- Não serão aceitas qualquer tipo de alteração contratual por parte da contratada enviadas por e-mail, fac-símile ou em cópia simples, devendo o mesmo ser obrigatoriamente protocolado nesta Administração.

21.9- Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

21.10- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

21.11- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itaí, Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Em, 24 de Janeiro de 2020.

Thiago dos Santos Michelin
PREFEITO DE ITAÍ