



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertiooga@gmail.com)

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2019 - RETIFICADO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 674/2019

Denominação:
CNPJ nº:
Endereço:
e-mail:
Cidade
Estado:
Telefone:
Fax:
Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertiooga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.
Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Bertiooga da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertiooga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



**PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 30/2019 – DLC - RETIFICADO
REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 674/2019

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-117

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: 30/05/2019 ÀS 13H30M

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 30/05/2019 ÀS 14H00M

Fundamento Legal: Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decretos Municipais nº 1122/2006, 1382/2009.

As despesas decorrentes da presente licitação serão suportadas por conta da dotação orçamentária previstas no orçamento do exercício de 2019 e 2020.



A **Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Administração e Finanças**, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto **Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel**, conforme relação constante do descrito no Anexo I do presente instrumento.

1.2 As quantidades descritas no Anexo I do presente Edital são a estimativa máxima para fornecimento, em conformidade com a legislação em vigor. A Prefeitura de Bertioga não está obrigada a adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a NÃO aquisição.

1.3 A estimativa global para aquisição dos materiais é de R\$ 57.389,60 (Cinquenta e sete mil, trezentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos).

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. A presente licitação é destinada exclusivamente às empresas enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do artigo 3º, artigo 18 e artigo 48, I, todos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

3.3. Se não acudirem interessados enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, o(s) lote(s)/ item(ns) deserto(s) será(ão) revogado(s), abrindo-se novo certame, com ampla participação.

3.4. Na ocasião do credenciamento, as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão DECLARAR, para os fins legais e sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao artigo 3º, conforme **ANEXO IV**, podendo ainda comprovar tal condição, por qualquer outro meio (documento) admitido no ordenamento jurídico vigente.

3.4.1. O documento comprobatório aludido no subitem 3.4 deverá ser apresentado com os demais documentos de habilitação.

3.5. Será vedada a participação de:



3.5.1. Consórcios;

3.5.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Súmula 51 do TCESP);

3.5.3. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (Súmula 51 do TCESP);

3.5.4. Empresas com falência decretada;

3.5.5. Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

3.5.6. Que embora qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar 123, de 2006.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme **Anexo II**.

4.1. O representante deverá apresentar-se munido de: **(FORA DOS ENVELOPES)**:

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;

4.1.3. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "a".



4.1.4. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, além do credenciamento deverá ser apresentado o documento indicado no item 3.4.

4.1.5. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.2. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.3. A falsidade das declarações prestadas, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.4. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o impedirá de participar do certame;

4.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.6. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.7. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços e ficará ciente que estará renunciando a intenção de interpor recurso, enfim, deixará de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

4.9. Abertura dos Envelopes:

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á a abertura dos envelopes, contendo as propostas comerciais, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:



ENVELOPE A

PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2019-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 674/2019
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE B

PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2019-DLC (a empresa deverá mencionar o nº e ano)
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 674/2019
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

5.2. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.3. Expressamente, na proposta comercial marca, modelo, nome do fabricante e/ou procedência do produto ofertado, quando exigidos. O pregoeiro se reserva o direito de, a seu critério, proceder diligência junto ao licitante para obtenção da informação, quando esta não constar da proposta.

5.4. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, também deverá ser grafado com até duas casas decimais.

5.5. A proposta, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, ser formulada em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados de sua apresentação; condição de pagamento de, no mínimo 30 dias após a entrega do pedido.

5.6. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.7. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido no **ANEXO VII**.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



- 6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.1.
- 6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os envelopes A e B, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres, após serão os envelopes A, contendo a proposta comercial, abertos.
- 6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.
- 6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:
- 6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.
- 6.4.2. 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.
- 6.5. 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.
- 6.5.1. 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.
- 6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante



detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.

6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “B” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5



não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante, sob as penas da lei, ou documento emitido pela Secretaria competente que comprove a isenção ou não incidência do tributo.

7.2.2.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais (Mobiliários), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante, emitidos nos 90 (noventa) dias anteriores à data de encerramento desta licitação, salvo expressa menção de prazo de validade diverso, constante da certidão, que prevalecerá sobre o prazo acima.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3. DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo X**.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.4.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial da sede da licitante expedida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data de sua emissão. Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.2.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.5.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do



presente Edital e das especificações, conforme **Anexo IX**.

7.2.5.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar, conforme **Anexo X**

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

7.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. Ainda, deverão apresentar, na data do certame licitatório, todos os documentos de habilitação exigidos no edital, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo estabelecido no subitem 7.3.9.



7.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.10. A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 16, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.11. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto na alínea “7.3.9” e não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante será penalizada ficando sujeita ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 3 dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

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

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10. HOMOLOGAÇÃO



10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Bertioga e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

11. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata.

12. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

12.1. A Ata de Registro de Preços registrará o(s) preço(s) e o(s) prestador(es) de(s) serviço(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

11.2. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

12.3. Colhidas as assinaturas, a Prefeitura do Município de Bertioga providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do item anterior.

12.4. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

12.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

12.4.2. Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura, sem justificativa aceitável;

12.4.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

12.4.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

12.5.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.4.6. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.



12.4.7. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

12.4.8. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no Ato Convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

13. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

13.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura, a seu critério e conveniência, deverá expedir a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, mediante o prévio empenho das quantidades solicitadas, para que a Detentora efetue e realize o serviço.

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

13.3. Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento da Ata de Registro de Preços, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

13.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura e por meio da emissão da Nota de Empenho e respectiva Autorização de Fornecimento.

13.5. A detentora(s) que, convocada, recusar-se injustificadamente em fornecer o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

14. DOS PREÇOS

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

15. DA ENTREGA

15.1. Expedida a Ordem de fornecimento, a detentora da Ata deverá, no prazo de 10 (dez) dias providenciar o produto/serviço requisitados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 8666/93, resguardado o direito da ampla defesa.

15.2. O produto/serviço do objeto licitado deverá ser entregue/efetuado, no Almoxarifado da Prefeitura ou em local que poderá ser indicado pela Secretaria detentora da Ata de Registro.

15.3. Correrão por conta do Fornecedor as despesas incidentes com o fornecimento dos materiais/equipamentos, como impostos e frete, inclusive os riscos de transporte, ficando a Prefeitura do Município de Bertioga isenta de responsabilidades pelo transporte destes



até os locais da entrega.

15.4. É de responsabilidade da CONTRATADA o descarregamento dos materiais no local a ser indicado pela Secretaria e os produtos acondicionados nas dependências deste, em local indicado pelo responsável.

15.5 O objeto deste Edital deverá ser entregue de acordo com as especificações contidas no **Anexo I**.

15.6. Quando do recebimento dos produtos, que será feito por funcionários designados no local da entrega, serão verificadas a quantidade e as especificações técnicas destes. No caso de produtos fora dos padrões solicitados, o funcionário rejeitará os mesmos, para posterior substituição pela licitante vencedora, sem prejuízo das penalidades a essa cabível.

15.7. Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá:

Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a compromissária fornecedora deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 15 dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a Prefeitura de Bertioga. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal**, de acordo com o produto/serviço efetivamente entregue/prestado, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido, "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado pelo Secretário da pasta requisitante e/ou servidor designado para o ato.

16.2. Deverá constar nos Documentos Fiscais os dados para pagamento através de depósito, como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o mesmo ficará retido por falta de informações fundamentais.

16.3. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

17. PENALIDADES

17.1. O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do



instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

17.2. Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

17.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;

17.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;

17.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

17.2.4. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

17.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

17.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

17.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

17.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.

17.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.

17.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

17.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.

17.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

17.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

17.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

17.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução



total para efeito de aplicação de penalidade.

17.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

17.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

17.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

18.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticados pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

18.2.1. Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, estes serão anexados ao processo licitatório.

18.3. Até 2 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

18.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular



ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMB.

18.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga com edições aos sábados e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico; a critério da Administração.

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

18.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

18.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

18.14. Fica eleito o Foro Distrital de Bertioga para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – Especificação e Quantitativos;

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV– Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes;

ANEXO V – Proposta Comercial;

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas;

ANEXO VII – Dados para elaboração da ata de registro de preço;

ANEXO VIII – Declaração de regularidade habilitatória;

ANEXO IX – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;

ANEXO X - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO XI – Minuta da ata de registro de preço;
ANEXO XII – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas.

Bertioga, 17 de maio de 2019.

ROBERTO CASSIANO GUEDES
Secretário de Administração e Finanças



ANEXO I

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 30/2019-DLC - RETIFICADO

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO
01	1.000	CX	Filtro de papel; 100% celulose; para coar café; modelo tradicional para garrafa termica comum; com fechamento de dupla prensagem; tamanho 103; gramatura 54g/m ² ; poros variando entre 0,0047 e 0,0071; com capacidade de um parametro de 12 a 18 segundos/100ml; na cor branca; fornecido em caixa apropriada ao produto; com validade minima de 4 anos a contar da data de fabricacao. Caixa com 30 unidades.
02	12.000	PT	Copo descartavel; poliestireno; com capacidade minima para 200ml; acondicionado em pacotes com cem unidades, e massa de cada copo pesando no minimo 1,80 gramas; devera constar impresso na manga a capacidade total do copo e a quantidade; os copos devem conter gravado de forma indelevel: em relevo a marca ou identificacao do fabricante; simbolo de identificacao do material p/ reciclagem conforme nbr 13230/2008 e alteracoes posteriores; os copos deverao estar em conformidade com certificacao compulsoria inmetro
03	3.000	PT	Copo descartavel; polipropileno; com capacidade minima para 50ml; acondicionado em pacotes com cem unidades, e massa de cada copo pesando no minimo 0,75gramas; devera constar impresso na manga a capacidade total do copo e a quantidade; os copos devem conter gravado de forma indelevel: em relevo a marca ou identificacao do fabricante; simbolo de identificacao do material p/ reciclagem conforme nbr 13230/2008 e alteracoes posteriores; os copos deverao estar em conformidade com certificacao compulsoria inmetro

A ENTREGA DEVERÁ OBEDECER AS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL.



ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 30/2019
Processo Administrativo nº 674/2019**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) n Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo .



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Pregão Presencial nº 30/2019

Processo Administrativo nº 674/2019

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 30/2019
Processo Administrativo nº 674/2019**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. *A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais*”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 30/2019 – PROCESSO Nº 674/2019 - RETIFICADO

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: Fornecimento de, a ser realizado conforme Anexo I do Edital.

Item	Quant.	Unid.	Especificação Técnica	Marca	Preço	
					Unit.	Total
01	1.000	CX	Filtro de papel; 100% celulose; para coar café; modelo tradicional para garrafa térmica comum; com fechamento de dupla prensagem; tamanho 103; gramatura 54g/m ² ; poros variando entre 0,0047 e 0,0071; com capacidade de um parâmetro de 12 a 18 segundos/100ml; na cor branca; fornecido em caixa apropriada ao produto; com validade mínima de 4 anos a contar da data de fabricação. Caixa com 30 unidades.			
02	12.000	PT	Copo descartável; poliestireno; com capacidade mínima para 200ml; acondicionado em pacotes com cem unidades, e massa de cada copo pesando no mínimo 1,80 gramas; deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo e a quantidade; os copos devem conter gravado de forma indelevel: em relevo a marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material p/ reciclagem conforme nbr 13230/2008 e alterações posteriores; os copos deverão estar em conformidade com certificação compulsória inmetro			
03	3.000	PT	Copo descartável; polipropileno; com capacidade mínima para 50ml; acondicionado em pacotes com cem unidades, e massa de cada copo pesando no mínimo 0,75gramas; deverá constar impresso na manga a capacidade total do copo e a			



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

			quantidade; os copos devem conter gravado de forma indelevel: em relevo a marca ou identificação do fabricante; símbolo de identificação do material p/ reciclagem conforme nbr 13230/2008 e alterações posteriores; os copos deverão estar em conformidade com certificação compulsoria inmetro			
--	--	--	--	--	--	--

(inserir prazo de entrega)

(inserir validade da proposta)

(outras informações que porventura julgar necessárias)

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços serão executados em conformidade com o disposto no Edital e seus ANEXOS.

LOCAL:	DATA:
Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Pregão Presencial nº 30/2019

Processo Administrativo nº 674/2019

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º ____/2019 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 30/2019
Processo Administrativo nº 674/2019**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

A empresa....., situada à....., CNPJ n° , inscrição estadual n° , com sede a Rua , informa que , em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL N° ____/2019, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade n°

CPF n°

Data de Nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 30/2019
Processo Administrativo nº 674/2019**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- b) E que nos encontramos 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, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS**

Pregão Presencial nº 30/2019

Processo Administrativo nº 674/2019

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

(A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ,
DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO
LEGAL PARA LICITAR**

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 30/2019
Processo Administrativo nº 674/2019**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XI

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 674/2019**

A **Prefeitura do Município de Bertioga** – Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ 68.020.916/0001-47, isenta de Inscrição Estadual, com sede na Rua Luiz Pereira de Campos nº901, Bertioga, representado pelo Secretário (definir) de, Sr.doravante denominado **PREFEITURA**, e a(s) empresa (s) abaixo relacionadas, representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **REGISTRO DE PREÇO**, nos termos das Leis nº 10.520/2002, nº 8.666/93, dos Decretos Municipais nº1382 de 24 de abril de 2009 e nº 1482 de 13 de janeiro de 2010, e do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA(S):

DETENTORA 1

Denominação:.....

Endereço:.....

CNPJ:.....

Representante Legal:.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de copos descartáveis e filtro de papel, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças.

Item___ Quantidade Estimada ___. Descrição ___. Marca ___. Preço Unitário ___

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

1. As solicitações dos produtos serão feitas pela Diretoria de Licitação e Compras, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento.

2..A(s) detentora(s) da Ata deverá, na data do evento, providenciar o quantitativo solicitado dos serviços requisitados e/ou a realização do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 8666/93, resguardado o direito da ampla defesa.

3. O serviço do objeto licitado deverá ser efetuado, nos termos solicitados pela secretaria da pasta e em local que poderá ser indicado pela Secretaria detentora da Ata de Registro.



4. Correrão por conta do Fornecedor as despesas incidentes com o fornecimento dos materiais/equipamentos, como impostos e frete, inclusive os riscos de transporte, ficando a Prefeitura do Município de Bertioga isenta de responsabilidades pelo transporte destes até os locais da entrega.
5. Deverá ser garantida a qualidade do objeto contratual e, caso seja constatada qualquer irregularidade no(s) produto(s), por divergência da especificação do(s) mesmo(s) com a proposta, deverá haver substituição deste no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da ocorrência, por outro equivalente ou de qualidade superior.
6. É de responsabilidade da CONTRATADA o descarregamento dos materiais.
7. Deverão estar computados no preço todos os tributos incidentes sobre os materiais bem como o custo do transporte a ser executado em razão da entrega, inclusive carga e descarga, e despesas adicionais correndo tal operação única e exclusivamente pôr conta risco e responsabilidade do fornecedor, ficando a Prefeitura de Bertioga isenta de responsabilidades pelo transporte dos materiais até o local de entrega.
5. Deverá ser efetuada a reposição dos produtos entregues fora das especificações solicitadas ou que apresentarem defeitos **em até 48 (quarenta e oito horas)**, sendo todas as despesas inerentes à reposição e transporte por conta da Adjudicatária.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta Ata de REGISTRO DE PREÇO é de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura da ata.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação, pela Contratada, de nota fiscal**, de acordo com o serviço efetivamente prestado, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido, “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo Secretário da Pasta e/ou servidor designado para o ato.
2. Deverá constar nos Documentos Fiscais os dados para pagamento através de depósito, como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informação fundamental.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

1. Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº XX/2019 e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.
2. Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o(s) material/equipamento(s) recusado(s).
3. Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;



4. Fornecer, sempre que solicitado pela PREFEITURA, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratado;
5. Permitir à PREFEITURA, através do departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade e quantidade do objeto entregue, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.
6. Manter-se, durante toda a vigência deste REGISTRO DE PREÇO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7. Cumprir com as demais obrigações e responsabilidades contidas no instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

Para a plena realização do objeto desta Ata, a **PREFEITURA** obriga-se a:

1. Fornecer à DETENTORA, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à execução do objeto.
2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento.
3. Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

1. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do fornecimento, em especial quanto à qualidade, e quantidade do objeto, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
2. A fiscalização pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da DETENTORA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.
3. Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, a Prefeitura adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.
4. À Prefeitura é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do objeto, que não se apresentar em boas condições de uso ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

CLÁUSULA OITAVA- DAS PENALIDADES

Aplicam-se a esta Ata de REGISTRO DE PREÇO e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº10520/2002 e nº 8.666/1993 e suas alterações, além das penalidades previstas no instrumento convocatório.



CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Considera-se parte integrante desta Ata, como se nela estivessem transcritos, o Edital do Pregão Presencial nº XX/2019 com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

1. A existência da Ata de Registro de Preço não obriga a PREFEITURA a firmar as contratações que dele poderão advir.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

As partes elegem especificamente o Fórum Distrital do município de Bertioga, Comarca de Santos, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

Bertioga , ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA

DETENTORA(S)

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ANEXO XII
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Administração e Finanças)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

Ass. _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:
Telefone:

Ass. _____

CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:

Ass. _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico