

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E  
A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DO EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS  
EDITAL Nº 254/2022**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 201/2022**

**PROCESSO Nº: 48.863/2022**

**OFERTA DE COMPRA Nº 841700801002022OC00326**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)**

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 23/11/2022**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 06/12/2022 às 09:30 Horas**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, CNPJ: 45.132.495/0001-40, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO com critério de julgamento menor preço por item – Processo nº 48.863/2022**, objetivando a **CONSTITUIÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS DE CAFÉ E ÁGUA**, para atendimento da **Secretaria Municipal de Administração**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Municipal 4.863, de 28 de dezembro de 2011 alterada pela Lei 5.561, de 07 de outubro de 2015, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021, Decreto Municipal nº 253 de 20 de setembro de 2005, Decreto nº 245, de 22 de agosto de 2006, Decreto Municipal nº 163 de 05/07/2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.bec.sp.gov.br** ou **www.bec.fazenda.sp.gov.br**, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

**I. DO OBJETO:**

1. A presente licitação tem por objeto a constituição de Sistema de Registro de Preços para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS DE CAFÉ E ÁGUA**, conforme especificações constantes do memorial descritivo, que integra este edital como **Anexo I** deste edital.

**II. DA PARTICIPAÇÃO:**

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br).

1.3 Será vedada a participação de empresas:

1.3.1 Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

1.3.2 Na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam impedidas e suspensas de licitar e/ou contratar com este Município, nos termos do art. 87, III da Lei nº 8.666/93; art. 7º da Lei nº 10.520/02; art. 28º do Decreto nº 5.450/05; Súmula nº 51 do TCE-SP e art. 10 da Lei Federal nº 9.605/98;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

1.3.3 Estejam em processo de falência;

1.3.4 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

1.3.5 Enquadradas na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19.

2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos à Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, do item V deste edital, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto no Artigo 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

### **III. DAS PROPOSTAS:**

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) na opção “PREGAO – ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) indicação da **marca** do produto cotado, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do **Anexo I** deste Edital.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

b) **preço unitário e total, por item**, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, 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: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, bem como a desoneração da folha de pagamento, em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando aplicável.

3. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**.

4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5. O preço ofertado permanecerá fixo e irremovível.

**IV. DA HABILITAÇÃO:**

1. O julgamento da habilitação de todos os licitantes, inclusive para as microempresas, empresas de pequeno porte, se processará na forma prevista no item V deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**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 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;

b.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

**1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais), do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeitos de 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.
- g) Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

**1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) – Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial:

- 1) Certidão negativa de **falência** e **concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 2) Certidão negativa de **recuperação judicial** ou **extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

- As certidões serão consideradas válidas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de **90 (noventa) dias** corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 31 da Lei 8666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

**1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:**

1.5.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo **Anexo II** do edital, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- c) não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal nº 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei nº 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa;
- d) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração;

***Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:***

- e) 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 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

***Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:***

- f) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;

- g) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**2 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

2.1. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data de sua expedição. (Não se aplica ao item 1.3 - a) – Pedido de Falência).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

2.2 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

2.3 Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

2.4 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO:**

1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

2.3. O eventual empate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de **R\$ 0,05 (cinco) centavos**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço “*unitário do item*”.

4.2. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 6.1.

6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa, empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

6.4. Sempre que, em momento subsequente, a proposta melhor classificada não for aceita, ou for desclassificada ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência de empate ficto, se for o caso.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, por correio eletrônico para o endereço: licitacoes@limeira.sp.gov.br.

c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 9, serão apresentados, no prazo de até 02 (duas) horas do conhecimento da oferta de menor valor aceito, obrigatoriamente, por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 1.5.1, do item IV, deste edital, bem como dos demais documentos exigidos no item IV deste edital, que não constarem do cadastro junto ao CAUFESP.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Limeira, rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, CEP: 13.480-074, Limeira – SP – Departamento de Gestão de Suprimentos, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio.

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termo da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação de todos os documentos indicados no subitem 1.2 do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11. A comprovação de que trata o subitem 10 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativas, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Limeira.

12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, 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 aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**VI. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes do Artigo 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) minutos e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contra razões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP – Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira.

2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira, rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira – SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.

3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro declarará o vencedor do certame, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. A Ata de Registro de Preços será formalizada e terá suas cláusulas e condições reguladas pelas legislações pertinentes.

7 - Constitui condição para a celebração da ata de registro de preços:

**a) Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**b) Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses improrrogáveis**.

9. Farão parte integrante da Ata todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO ELETRÔNICO**, independentemente de transcrição.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

10. Se a vencedora se recusar a assinar a Ata, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa por escrito aceita por esta Prefeitura, será convocado outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata, e assim sucessivamente.

10.1 Nestes casos a vencedora estará sujeita às penalidades previstas neste Edital.

**VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:**

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

**VIII. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

1. O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses improrrogáveis**.

**IX. DA CONTRATAÇÃO:**

1. 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;

2. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura Municipal e por meio da emissão de **Autorização de Compras ou de Fornecimento**, conforme o caso, e a respectiva **Nota de Empenho**;

3. O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.

**X. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**XI. DO FORNECIMENTO:**

1) A detentora da ata de Registro de Preços ficará obrigada a:

a) Fornecer o objeto deste certame, conforme solicitação expedida pela Secretaria Requisitante, nos moldes do **Anexo I** deste edital, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta, no prazo máximo de **10 (dez) dias**;

b) A Prefeitura Municipal de Limeira não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

c) O quantitativo total expresso no Formulário Proposta é estimativo e representam as previsões da Prefeitura Municipal de Limeira para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

d) A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Limeira a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente.

**XII. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

1. O objeto da presente licitação será recebido **provisoriamente** em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega dos bens, no local e endereço indicados no pedido de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Prefeitura Municipal de Limeira, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante 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;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4. O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

**XIII. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1. O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas, de acordo com as contratações efetivamente realizadas pela Secretaria Requisitante, devendo a contratada emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas, sendo o prazo de pagamento de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal** do objeto desta licitação.

1.1. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

1.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

2. A Contratada deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

**XIV. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO:**

1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

2. O licitante ou contratado que descumprir qualquer 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.

3. Ficará sujeito a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autarquia, 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:

3.1 Apresentar documentação falsa para o certame;

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

3.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

3.4 Não manter a proposta, lance ou oferta;

3.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e

3.6 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

4. **DAS MULTAS** – em cada caso, aplicar-se:

4.1 Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na assinatura da Ata de Registro de Preços ou na retirada da Nota de Empenho;

4.2 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias;

4.3 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela;

4.4 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor;

4.5 Multa de 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 foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

4.6 Multa de 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;

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

4.8 Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade;

4.9 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

5. O prazo para o pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Município de Limeira e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “e negócios públicos” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br), opção “pregão eletrônico”.
5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
  - 5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
  - 5.2. As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
  - 5.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
6. A participação de único licitante, por si só, não impede a continuidade do certame ou impõe obrigatoriamente a revogação do procedimento licitatório, desde que, no momento oportuno e cumulativamente:
  - a) após **negociação obrigatória** o **preço que se revele vantajoso à Administração** seja o corrente no mercado, necessário e razoavelmente inferior ao estimado na fase interna do procedimento licitatório, e, compatível com o mercado;
  - b) no caso de o **único participante** ter apresentado **orçamento** para compor o valor estimativo, **na fase interna**, sem prejuízo da observância do imposto na letra “a”, **o preço da licitação não**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**poderá ser superior àquele orçado pelo licitante vencedor para composição do valor estimado de referência à futura contratação, salvo se defasado;**

c) seja justificada a impossibilidade de repetição;

d) o edital não contenha cláusula(s) restritiva(s) à competitividade, salvo quando tecnicamente justificável, nos termos do § 5º, do art. 7º, da Lei n.º 8.666/1993.

7. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.

8. Integram o presente Edital:

Anexo I - Memorial descritivo;

Anexo II – Modelo de declaração para o licitante;

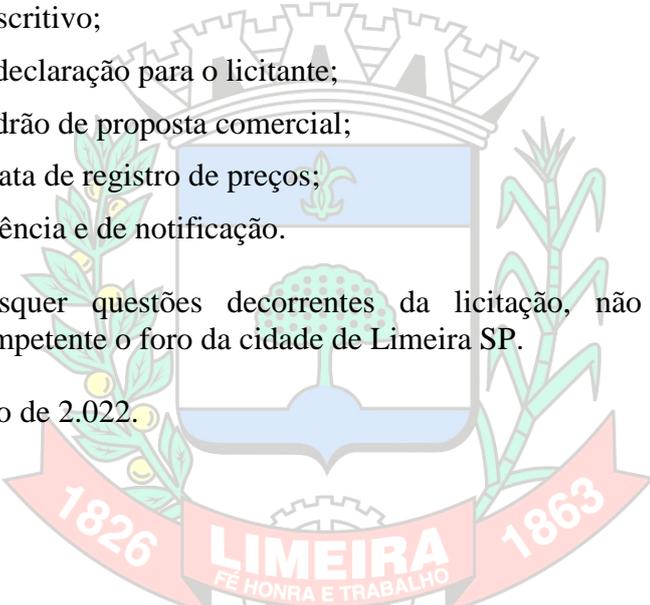
Anexo III - Modelo-padrão de proposta comercial;

Anexo IV – Minuta da ata de registro de preços;

Anexo V - Termo de ciência e de notificação.

9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Limeira SP.

Limeira, 22 de fevereiro de 2022.



**LUIS FERNANDO FERRAZ**  
Diretor de Gestão de Suprimentos  
**-Departamento de Gestão de Suprimentos-**

**ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 48.863/2022  
OFERTA DE COMPRA N.º 841700801002022OC00326  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 201/2022**

**1. DO OBJETO:**

**EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS DE CAFÉ E ÁGUA.**

**1.1 O objeto consiste no seguinte item:**

<b>Item</b>	<b>Descrição do produto</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Unid.</b>
1	<p><b>Copo plástico descartável de 200 ml</b>, confeccionado com resinas termoplásticas 100% virgem (PP) material atóxico de cor branca opaca, ideal para água ou refrigerante, capacidade total de 200ml.</p> <p>Os copos deverão ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações de bordas afiadas ou de rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna ou externa. O copo deve ter diâmetro mínimo de: 7 cm e altura mínima de 9 cm, trazer gravado em relevo, com características visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação para material reciclável. Massa mínima de 2,20 gramas para cada copo conforme norma da ABNT vigente. O copo deve ter resistência a compressão lateral de no mínimo 0,85n, conforme norma ABNT. Embalados em caixas de papelão contendo 2.500 unidades com 25 mangas com 100 unidades cada.</p> <p>Na caixa deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto, as mesmas devem estar impressas na caixa de forma legível.</p>	17.000	Pacote
2	<p><b>Copo plástico descartável de 80 ml</b>, confeccionado com resinas termoplásticas 100% virgem (PP) material atóxico de cor branca opaca, total de 80ml.</p> <p>Os copos deverão ser homogêneos, isentos de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações de bordas afiadas ou de rebarbas, não devendo apresentar sujidade interna</p>	7.500	Pacote

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

<p>ou externa. O copo deve trazer gravado em relevo, com características visíveis e de forma indelével a marca ou identificação do fabricante, a capacidade e o símbolo de identificação para material reciclável, capacidade seguindo as normas vigentes da ABNT. Medidas: de no mínimo: 6cm de altura, e diâmetro de abertura de no mínimo: 5cm. Embalados em caixas de papelão contendo 2.500 unidades com 25 mangas com 100 unidades cada.</p> <p>Na caixa deverá constar informações do fabricante, marca, especificações do produto, as mesmas devem estar impressas na caixa de forma legível.</p>		
---	--	--

## 1.2 EMBALAGEM

- 1.2.1 Os produtos deverão ser embalados conforme praxe do fabricante, protegendo a integridade do material durante o transporte e estocagem, com indicação, em língua portuguesa, da quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.

## 1.3 ENTREGA

- 1.3.1 A entrega dos materiais deverá ser feita no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Limeira, na Rua Dr. Alberto Ferreira, nº 179, Centro, Limeira /SP, no prazo abaixo estipulado:
- 1.3.2 Até **10 (dez) dias** contados da retirada da Nota de Empenho.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** mínimo de 90 (noventa) dias.

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO II**

**MODELO ARQUIVO DECLARAÇÕES  
(FASE HABILITAÇÃO)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 48.863/2022  
OFERTA DE COMPRA N.º 841700801002022OC00326  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 201/2022**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), participante do **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de Limeira, DECLARO, sob as penas da lei:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, que a empresa se encontra 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;

b) Nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei Municipal n.º 6.203/19, devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 244/21, declara que (assinalar conforme o caso):

Está dispensado da obrigação de contratação de menor(es) aprendiz(es), nos moldes legais.

Possui obrigação legal de contratação de menor aprendiz, respeitando a proporcionalidade prevista em lei, declarando ainda que há contratação de \_\_\_\_\_ menores aprendizes.

c) que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital;

d) não se enquadra na vedação do art. 1º da Lei Municipal n.º 6.023/18, posteriormente alterada pela Lei n.º 6164/19, sem prejuízo de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

e) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista desta Administração;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

***Para licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que pretendem usufruir o direito de preferência e/ou o benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista:***

f) não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declaro conhecer na íntegra;

***Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:***

g) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

h) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura da ata de registro de preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

---

(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO III**

**MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 48.863/2022  
OFERTA DE COMPRA N.º 841700801002022OC00326  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 201/2022**

A empresa.....  
estabelecida na ....., telefone  
....., e-mail....., Conta Bancária  
(banco, Agência e Conta Corrente) ....., inscrita no CNPJ sob nº  
....., propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Limeira, em estrito  
cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às  
Especificações do Objeto (**Anexo I** do edital):

Nos moldes do Anexo I.

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	XX	Unid.	XXXX	R\$.....	R\$.....

**OBSERVAÇÕES:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Nome do administrador: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

**ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL**

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO IV  
Minuta de Ata de Registro de Preços**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../ xxxx  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 48.863/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2022  
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
EMPRESA DETENTORA DA ATA: -----**

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e xxxx, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA**, CNPJ nº xxxxx, nos termos do Decreto Municipal nº 216 de 28/06/2021, representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxx, “qualificação” e a empresa XXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, Sr. Xxxxxx, “qualificação”, nos termos do Decreto Municipal nº 163 de 05 de julho de 2005 e alterações, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS**, em conformidade com a ata de julgamento constante as folhas nºs xxxx do processo epigrafado, consoante as seguintes cláusulas e condições:

**I - Do objeto**

Registro de Preços para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS DE CAFÉ E ÁGUA**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do **Anexo I** do edital:

**II - Dos Preços**

Pela aquisição dos objetos deste Instrumento, será pago o valor unitário de:

ITEM xx – R\$ xxx;

ITEM xx – R\$ xxx;

**Valor Total: R\$ ----- (\_\_\_\_\_)**

**III - Reajuste de Preços**

3.1 – Não haverá reajuste de preços.

3.2 – O preço unitário registrado poderá ser adequado com elevação ou redução de seu respectivo valor, pelo Departamento de Gestão de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Limeira, em função da dinâmica de mercado, obedecendo a metodologia a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

3.2.1 – Independentemente da solicitação da detentora da Ata de registro de Preços a Prefeitura Municipal de Limeira poderá, a qualquer tempo, rever o preço registrado, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor.

3.2.2 – O preço registrado poderá ser majorado pela Prefeitura Municipal de Limeira mediante solicitação da detentora, desde que acompanhado de planilha de custo com documentos que comprovem a procedência do pedido.

3.3 – Os novos preços só serão válidos após sua publicação, retroagindo à data do pedido de adequação pela Detentora desta Ata de Registro de Preços, para efeito de pagamentos dos fornecimentos efetuados entre a data de tal pedido e a data de publicação do novo preço, ou ao momento de constatação de eventual redução para os mesmos fins.

3.4 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

**IV – Validade da Ata de Registro de Preços**

4.1 – O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses improrrogáveis**, contados a partir da data de xx/xx/xxxx com término na data de xx/xx/xxxx.

**V – Do Prazo e Local de Entrega**

5.1 – Os produtos objeto deste **PREGÃO ELETRÔNICO** deverão ser entregues, nos moldes do **Anexo I** do edital, em local e horário designados pela Secretaria Requisitante, em cada pedido de fornecimento, no prazo máximo de **10 (dez) dias**.

5.2 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega dos bens, no local indicado no pedido de compras, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

5.3 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Prefeitura Municipal de Limeira, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

5.4 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante 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;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5.5 O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

#### **VI - Pagamento**

6.1 - O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas, de acordo com as contratações efetivamente realizadas pela Secretaria Requisitante, devendo a contratada emitir as respectivas faturas que, devidamente comprovadas e atestadas, sendo o prazo de pagamento de **10 (dez) dias fora a quinzena do ateste da nota fiscal** do objeto desta licitação.

6.1.1 - Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

6.1.2 - Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

6.2 - A Detentora da Ata deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, a prova de quitação de débitos com o FGTS, INSS e CNDT correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

#### **VII - Outras Obrigações da Detentora da Ata**

7.1 Fornecer o objeto deste certame, conforme solicitação, expedida pela Secretaria Requisitante, nos moldes do **Anexo I**, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;

7.2 A Prefeitura Municipal de Limeira não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

#### **VIII – Obrigações da Contratante**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

8.1 A CONTRATANTE deverá assegurar à DETENTORA DA ATA condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelo fornecimento na forma do ajustado entre as partes.

**IX – PENALIDADES**

9.1 Além das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, pelo descumprimento do ajuste, a DETENTORA da ATA sujeitar-se-á às sanções adiante especificadas, que serão aplicadas pelo **órgão gestor do contrato ou instrumento equivalente**.

9.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.3 O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

9.3.1 O não-pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA ao processo judicial de execução.

9.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação, em razão de injustificada não entrega da documentação nos prazos acordados ou recusa na assinatura da Ata de Registro de Preços ou na retirada da Nota de Empenho;

9.3.3 Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto, até o limite de 60(sessenta) dias.

9.3.4 Multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.

9.3.5 Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o valor.

9.3.6 Multa de 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 foram sanados, contadas da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

9.3.7 Multa de 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

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

9.3.9 Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

9.3.10 As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**X - Disposições Gerais**

10.1 A Administração Pública indica como **GESTOR** da presente ata de registro de preços o(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e como **FISCAL** responsável o(a) senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, que deverão acompanhar e fiscalizar o regular cumprimento dos termos ora dispostos.

10.2 Fica eleito o foro da comarca do município de Limeira – SP, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

10.3 E por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias de igual teor.

**Prefeitura Municipal de Limeira**

**Empresa Detentora da Ata**

**Testemunhas:**

1) Nome  
R.G.

2) Nome  
R.G.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

(CONTRATOS)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das e manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL