



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 132/2023

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2023, TENDO POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS DE PÃES, BISCOITOS E OUTROS PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, na cidade de Orindiúva, Estado de São Paulo, torna público que realizará certame licitatório, na modalidade Pregão Presencial, **pelo critério de menor preço por item**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação, para entrega futura e parcelada, destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas**, conforme quantidades e especificações constantes do **Anexo I** que integra o presente edital, ressaltando-se que esta modalidade de licitação enseja potencialidade de proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos anexos, que será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1.232, de 05 de julho de 2012, Decreto Municipal 4.111, de 06 de fevereiro de 2012, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1.2 A sessão pública de processamento do pregão será realizada na **Praça Maria Dias, nº 614, Centro**, nesta cidade de Orindiúva, **as 13:30h do dia 28 de dezembro de 2023**, iniciando-se com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame e será conduzida pela Pregoeira com auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em referência.

1.3 Os envelopes também poderão ser remetidos via postal, obedecidos aos termos e condições deste edital.

1.4 O Edital poderá ser retirado pelos interessados no site **www.orindiuva.sp.gov.br**

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas**, sob o regime de aquisição futura e entrega parcelada, conforme quantidades e



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

especificações constantes do **Anexo I** que integra o presente edital.

2.2 As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas de consumo, não obrigando a Administração à aquisição total.

2.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que eles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a participação em igualdade de condições.

2.4 A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

2.4.1 Fornecer os produtos solicitados mediante autorização de fornecimento, ordem de compra ou requisição expedida pelo Setor de Compras;

2.4.2 Fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para fornecimento do produto.]

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste pregão as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao seu objeto que atenderem às exigências de credenciamento e de habilitação.

3.2 Estará impedida de participar, a empresa:

a) suspensa temporariamente de participar em licitação na Prefeitura Municipal de Orindiuva, declarada inidônea para contratar com a Administração Pública ou penalizada por prática de quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

b) que tiver registrada em seu contrato social atividade incompatível com o objeto deste Pregão;

c) sob processo falimentar, facultada a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, mediante apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE;

d) estejam constituídas sob a forma de consórcio.

3.3 Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais casos conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.



4. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2.006, com suas alterações posteriores, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate será dada preferência à contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a proposta apresentada seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada, quando então se procederá da seguinte forma:

4.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.1.2 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem dentro do mesmo limite percentual, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

4.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **4.1**, chamado de “empate ficto”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme previsto neste edital, sob pena de inabilitação, ainda que nela se verifique alguma restrição.

4.3 Caso haja alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto no subitem anterior, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para efeito de sua regularização, pagamento ou parcelamento de débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

4.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes deste edital, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogação da licitação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.

5.1.1 Tratando-se de **representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2 Tratando-se de **procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento de procuração, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e renunciar ou desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no item **5.1.1**.

5.1.3 O **Anexo III**, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no item **5.1.1**.

5.2 Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão será admitido tão somente 1 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

5.3 Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão à Pregoeira, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo IV**, deste Edital.

5.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar:

5.4.1 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste edital;

5.4.2 Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

5.4.3 Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL: Certidão Simplificada da Junta Comercial com data da última atualização da base de dados ou declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Lei Complementar n.º 123/06, em sua atual redação.

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

6.1 A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV**, deste edital, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º 1 e 2.**

6.2 A proposta de preço e os documentos para habilitação, cuja entrega deverá se dar imediatamente após o credenciamento do respectivo interessado, deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:
Envelope n.º 1 – Proposta
Processo Licitatório n.º 132/2023
Pregão Presencial n.º 50/2023

Razão Social da empresa:
Envelope n.º 2 – Habilitação
Processo Licitatório n.º 132/2023
Pregão Presencial n.º 50/2023

6.3 A remessa via postal dos envelopes proposta e documentação, implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva, **prevalecendo para todos os fins a proposta escrita.**

6.3.1 A remessa da proposta e dos documentos de habilitação pelos Correios não dispensa a licitante de apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, para fins do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar n.º 123/06, com suas alterações posteriores.



6.3.2 Neste caso, tais documentos deverão ser encaminhados em envelope distinto da proposta de preço e da documentação de habilitação, a fim de permitir que a Pregoeira tenha seu acesso a eles no início da sessão.

6.4 A Prefeitura Municipal de Orindiúva não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, para os quais não tenha contribuído ou dado causa.

6.5 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, preferencialmente, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, bem como por documento cuja autenticidade possa ser comprovada mediante simples consulta na rede mundial de computadores.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

7.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1 A razão social e o CNPJ do proponente, endereço, e-mail, telefone e data;

7.1.2 Número do processo e do Pregão;

7.1.3 Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **Anexo I** deste Edital;

7.1.4 Preços unitário e total, de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou **previsão inflacionária**;

7.1.5 Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

7.2 No preço proposto, que permanecerá fixo e irremovível, 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,



ressalvada a revisão do contrato, destinada a restabelecer seu equilíbrio-financeiro, na forma da lei de regência.

7.3 Não será admitida proposta que apresente preço simbólico, irrisório, ou de valor zero, incompatível com os valores das despesas diretas e indiretas dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos legais.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1 Para a habilitação das licitantes será exigida a seguinte documentação:

8.1.1 Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Cédula de identidade;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, acima especificadas e,
- e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “e”, deste subitem, não precisarão constar do envelope de documentos de habilitação, se tiverem sido apresentados para fins de credenciamento neste Pregão.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

c) rova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame:**

d.1) a regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos e **contribuições federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d.2) a regularidade para com a Fazenda Estadual, **pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação**, deverá ser comprovada mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;**

d.3) a regularidade com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada por Certidão Negativa de Tributos Mobiliários expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: www.tst.jus.br).

8.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação, facultada a apresentação de Plano de Recuperação Judicial, devidamente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do E. Tribunal de Contas.

8.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.2.1 Declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, na forma do **Anexo VI**, deste Edital.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

8.2.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que não emprega menor em trabalho noturno, insalubre e perigoso, conforme **Anexo VII** deste edital.

8.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com a declaração, pela Pregoeira, das licitantes que eventualmente encaminharam os documentos via postal e com o credenciamento dos representantes presentes à sessão e interessados na participação do certame.

9.2 A sessão pública será única, porém, se a mesma se estender até o horário de encerramento do expediente da Prefeitura, será a mesma declarada suspensa pela Pregoeira, determinando-se a sua continuidade para o dia útil imediatamente seguinte, no horário do início do expediente respectivo.

9.3 Concomitante aos respectivos credenciamentos, os representantes das licitantes entregarão à Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.4 Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, este será declarado pela Pregoeira e, por consequência, não mais será permitida a admissão de novos participantes no certame.

9.5 Aberto o envelope Proposta, a Pregoeira procederá à análise de seu conteúdo, verificando o atendimento das condições estabelecidas neste Edital, sendo desclassificadas as propostas:

9.5.1 Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital, e,

9.5.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

9.5.3 No tocante aos preços propostos, será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total ofertado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários; as correções serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

9.6 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

9.6.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três). No caso de empate das propostas, serão admitidas todas elas, independentemente do número de licitantes.

9.7 Serão realizadas rodadas de lances verbais para cada um dos itens das propostas de menor preço ofertadas por escrito.

9.7.1 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formularem lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais pela ordem decrescente, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços, ressalvado o tratamento privilegiado conferido por lei às microempresas e empresas de pequeno porte.

9.7.2 O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.7.3 Poderá a Pregoeira estabelecer redução mínima em cada lance, bem como, estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

9.7.4 Obedecida à ordem sequencial, a desistência da oferta de lance por um dos concorrentes importará a preclusão de sua participação nas rodadas seguintes.

9.7.5 A etapa de lances verbais somente se encerrará quando houver expressa desistência de sua formulação por todos os interessados selecionados.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

9.7.6 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

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

9.10 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante prévia cotação.

9.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, **será aberto o envelope contendo os documentos de HABILITAÇÃO de seu autor.**

9.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.13 Não atendidas as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável que atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2 As impugnações devem ser protocoladas diretamente no Departamento de Licitações e dirigidas ao subscritor do edital.

10.2.1 Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

10.3 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 Dos atos da Pregoeira cabe recurso, devendo haver



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões escritas, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4.1 A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.4.2 Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4.3 O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.4 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a Ata de Registro de Preços, nos termos da minuta constante do **Anexo VIII**, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso entre as partes.

11.2 O prazo para assinatura da ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.3 Caso o licitante melhor classificado não assine a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido neste edital ou tenha o seu registro cancelado, serão convocados os demais licitantes classificados, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

11.4 No ato da assinatura da Ata o licitante vencedor deverá apresentar:



a) Alvará de Funcionamento;

b) Alvará Sanitário, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal.

11.4.1. A licitante que, por força de lei, esteja dispensada do Alvará Sanitário, deverá apresentar comprovação de inspeção do estabelecimento por órgão oficial (municipal, estadual ou federal), informando que, em vistoria, constatou tratar-se somente de escritório, sem estocagem e/ou comércio de alimentos, tornando-se, portanto, isenta.

11.5 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, período em que o detentor do preço registrado deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no certa

11.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderá advir.

11.7 O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens da presente licitação.

11.8 Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

11.9 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

12.1.1 Automaticamente:

12.1.1.1 Por decurso de prazo de sua vigência;



12.1.1.2 Quando não restarem fornecedores registrados;

12.1.1.3 Quando caracterizado o interesse público.

12.2 O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

12.2.1 A pedido quando:

12.2.1.1 Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.2.1.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o seu custo.

12.2.1.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

12.2.2 Por iniciativa da Administração Municipal quando:

12.2.2.1 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

12.2.2.2 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.2.2.3 O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.4 O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

12.2.2.5 Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

12.2.2.6 O vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

13.1 Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

13.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

13.3 A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.5 Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14. DA NOTA DE EMPENHO

14.1 O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

14.2 É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

14.3 A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

14.4 O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

14.5 A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item **14.3**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como, a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o preço registrado e convocar os remanescentes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

15.1 As entregas deverão ser efetuadas de acordo com a necessidade da Municipalidade, **ponto a ponto e diariamente**, no setor Educação, CAPS, Residência Terapêutica e outros locais indicados pela Administração.

15.2 Os horários de recebimento nas unidades de ensino serão: entre às 06h e 06h30 (café da manhã); das 12h às 13h (lanche) nas demais Secretarias e Departamentos Municipais os locais serão informados no ato da requisição.

15.3 A empresa contratada será responsável pela entrega dos produtos, devendo para tanto disponibilizar pessoal e equipamentos (veículos, etc), com carroceria adequada. O transporte dos produtos perecíveis deverá ser feito em veículos com carroceria fechada.

15.4 Quem for efetuar a entrega (motorista, carregadores) deverá estar uniformizado (calça, camisa e calçado) e devidamente identificado.

15.5 Se a contratada não substituir ou complementar a quantidade entregue em desconformidade com as especificações deste edital, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do produto recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

15.6 A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

15.7 A contratada deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

16.2 Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução



do objeto desta licitação;

II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

16.3 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

16.4 A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade responsável, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.2 A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Orindiúva poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a)** não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;
- b)** apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- c)** recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;
- d)** recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;
- e)** prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;
- f)** cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;
- g)** condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- h)** prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

i) ficar evidenciada a prática de conluio.

17.3 Fica facultado ao Município de Orindiuva, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

17.4 A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

17.5 As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

17.6 O detentor da Ata reconhece, desde já, os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Pregão correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Orindiuva, relativo ao exercício financeiro de 2023.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

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

19.4 A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para as diligências que se fizerem necessárias.

19.5 Todas as propostas e os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão serão rubricados pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

19.6 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições das Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93, com as alterações posteriores, e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

19.7 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de proposta e habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

19.8 A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

19.9 A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

19.10 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, até a decisão sobre habilitação, inclusive, mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

19.11 A verificação dos documentos emitidos pela Internet será certificada pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, devendo ser anexados nos autos do processo de licitação os documentos possíveis de obtenção por meio eletrônico.

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

19.13 É facultado à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documentos ou informações que deveriam ser apresentados no ato da sessão pública.

19.14 Mais informações ou quaisquer esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverão ser protocoladas no setor competente da Prefeitura Municipal de Orindiuva e encaminhadas ao Departamento de Licitação.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

19.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Paulo de Faria, Estado de São Paulo.

19.16 Integram o presente edital:

Anexo I - Especificações e quantitativos do objeto;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de habilitação;

Anexo V - Modelo Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Modelo de Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Anexo VII – Declaração de que não emprega menores em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;

Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Orindiuva, 15 de dezembro de 2023.

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Pregão Presencial nº 50/2023

Processo de Licitação nº 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

Item	Descrição	Qtde	Und
1	BAGUETE COM QUEIJO MUÇARELA POR CIMA: pesando em média 250 gramas cada, com tamanhos uniformes, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo especial, sal e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada, miolo de cor branco-creme e muçarela derretida por cima, de textura e granulação fina não uniforme. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos e higienizados, contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.	600	KG
2	BISCOITO CASEIRO SALGADO: ingredientes: polvilho azedo, gordura vegetal, ovos, sal, extrato de soja - não contém glúten, isento de lactose. Produto de excelente qualidade, com tamanhos uniformes, entregue nos dias programados obedecendo rigorosamente às quantidades estipuladas. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos e higienizados, contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto. Com Alvará Sanitário.	1340	KG
3	MINI PÃO DE QUEIJO: pesando em média 15 a 25 gramas cada, com tamanhos uniformes, produzido com polvilho, óleo de soja, leite pasteurizado, ovos, margarina,	1200	KG



	água, queijo meia cura tipo Minas. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos e higienizados, contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Não devem estar murchos e nem com aspecto envelhecido, devendo ser produzidos e assados no dia da entrega, produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto. Com Alvará Sanitário.		
4	PÃO TIPO DE LEITE COM 50 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produzidos com farinha de trigo especial, leite, ovo, sal, açúcar, gordura vegetal, fermento biológico. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassá-los. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.	7600	KG
5	PÃO TIPO FRANCÊS COM 50 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo especial, sal e água, isento de lactose, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassá-los. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.	9000	KG
6	PÃO TIPO MINI DE LEITE COM 30 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produzidos com farinha de trigo especial, leite, ovo, sal,	4500	KG



	açúcar, gordura vegetal, fermento biológico. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassa-los, será rejeitados o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.		
7	PÃO TIPO MINI FRANCÊS COM 30 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo especial, sal e água, isento de lactose, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassá-los, será rejeitados o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.	6600	KG

1. As entregas deverão ser efetuadas de acordo com a necessidade da Municipalidade, **ponto a ponto e diariamente**, no Setor Educação, CAPS, Residência Terapêutica e outros locais indicados pela Administração Municipal.

2. Os horários de recebimento nas unidades de ensino serão: entre às 06h e 06h30 (café da manhã); das 12h às 13h (lanche) nas demais Secretarias e Departamentos Municipais nos locais informados no ato da requisição.

3. A contratada será responsável pela entrega dos produtos, devendo para tanto disponibilizar pessoal e equipamentos (veículos, etc.), com carroceria adequada. O transporte dos produtos perecíveis deverá ser feito em veículos com carroceria fechada.

4. Quem for efetuar a entrega (motorista, carregadores) deverá estar uniformizado (calça, camisa e calçado) e devidamente identificado.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Pregão Presencial n° 50/2023

Processo de Licitação n° 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

I - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social/NOME COMPLETO: _____

CNPJ N°: _____

Inscr. Estadual N°: _____

Inscr. Mnicipal n°: _____

Endereço: _____ **Bairro** _____

CEP: _____ **Cidade/Estado:** _____

Telefone: _____ **E-mail** _____

Representante legal/procurador: _____

II - DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta Corrente:** _____

III - Apresentamos nossa proposta para o registro de preços de pães, biscoitos e outros produtos de panificação, de conformidade com as regras estabelecidas no respectivo ato convocatório, de acordo com os seguintes preços:

Item	Descrição	Qtde	Und	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	BAGUETE COM QUEIJO MUÇARELA POR CIMA: pesando em média 250 gramas cada, com tamanhos uniformes, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo especial, sal e água, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada, miolo de cor branco-creme e muçarela derretida por	600	KG			



	<p>cima, de textura e granulação fina não uniforme. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos e higienizados, contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.</p>					
2	<p>BISCOITO CASEIRO SALGADO: ingredientes: polvilho azedo, gordura vegetal, ovos, sal, extrato de soja - não contém glúten, isento de lactose. Produto de excelente qualidade, com tamanhos uniformes, entregue nos dias programados obedecendo rigorosamente às quantidades estipuladas. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos e higienizados, contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto. Com Alvará Sanitário.</p>	1340	KG			
3	<p>MINI PÃO DE QUEIJO: pesando em média 15 a 25 gramas cada, com tamanhos uniformes, produzido com polvilho, óleo de soja, leite pasteurizado, ovos, margarina, água, queijo</p>	1200	KG			



	<p>meia cura tipo Minas. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos e higienizados, contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Não devem estar murchos e nem com aspecto envelhecido, devendo ser produzidos e assados no dia da entrega, produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto. Com Alvará Sanitário.</p>					
4	<p>PÃO TIPO DE LEITE COM 50 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produzidos com farinha de trigo especial, leite, ovo, sal, açúcar, gordura vegetal, fermento biológico. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassá-los. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.</p>	7600	KG			
5	<p>PÃO TIPO FRANCÊS COM 50 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com</p>	9000	KG			



	<p>farinha de trigo especial, sal e água, isento de lactose, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassá-los. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.</p>					
6	<p>PÃO TIPO MINI DE LEITE COM 30 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produzidos com farinha de trigo especial, leite, ovo, sal, açúcar, gordura vegetal, fermento biológico. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassa-los, será rejeitados o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.</p>	4500	KG			



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

7	PÃO TIPO MINI FRANCÊS COM 30 GRAMAS cada, com tamanhos uniformes, produto obtido pelo amassamento e cozimento de massa preparada obrigatoriamente com farinha de trigo especial, sal e água, isento de lactose, que se caracteriza por apresentar casca crocante de cor uniforme castanho-dourada e miolo de cor branco-creme de textura e granulação fina não uniforme. Armazenados em sacos de polietileno, devidamente limpos, higienizados, ordenados, sem amassá-los, será rejeitados o pão queimado ou mal cozido. Contendo informação nutricional, ingredientes, data de fabricação, validade, dentre outras informações. Produto de boa qualidade isento de parasitas, mofos ou qualquer outra sujidade que comprometa a qualidade nutricional do produto de acordo com a legislação vigente.	6600	KG			
----------	--	-------------	-----------	--	--	--

IV – O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar de sua apresentação.

V – Declaramos que **o valor desta proposta é irrealizável**, e nele estão incluídos os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

VI – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 50/2023** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial n° 50/2023

Processo de Licitação n° 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ n° _____, Inscrição Estadual n° _____, credencia o Senhor _____, CPF n° _____, RG n° _____, para representá-la durante a sessão pública referente ao **Pregão Presencial n°50/2023, Processo de Licitação n° 132/2023**, tendo por objeto o registro de preços de **pães, biscoitos e outros produtos de panificação**, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, com plenos poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, apresentar impugnações, interpor recursos e manifestar-se quanto à renúncia ou desistência dos mesmos, prestar esclarecimentos, receber avisos, notificações e assinar atas.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

Pregão Presencial n° 50/2023

Processo de Licitação n° 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ n° _____, Inscrição Estadual n° _____, através de seu representante legal, _____, CPF n° _____, RG n° _____, interessada em participar do processo de licitação em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, que até a presente data não existe impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP
(somente para as empresas ME ou EPP)

Pregão Presencial n° 50/2023

Processo de Licitação n° 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇO de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

A empresa _____, portadora do CNPJ n° _____, com sede na _____, cidade _____ estado de _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se enquadra como **ME () ou EPP ()** e não contraria nenhuma das disposições da LC 123/06, com suas alterações posteriores, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em referência, conforme disposição contida no presente Edital.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HÁ IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Pregão Presencial n° 50/2023

Processo de Licitação n° 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇO de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ n° _____, Inscrição Estadual n° _____, através de seu representante legal, _____, CPF n° _____, RG n° _____, interessada em participar do processo de licitação, declara, sob as penas da lei, a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2.023.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

(em papel timbrado do licitante)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 50/2023

Processo de Licitação nº 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas

A empresa _____, com sede na _____, na cidade de _____, Estado de _____, CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, através de seu representante legal, _____, CPF nº _____, RG nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

***Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do responsável)
Carimbo CNPJ



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

ANEXO VIII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Presencial nº 50/2023

Processo de Licitação nº 132/2023

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, caps e outros Departamentos Municipais.

O MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA, inscrito no CNPJ sob nº 45.148.970/0001-77, com sede administrativa na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Maria Dias, nº 614, Centro, representada neste ato pela Prefeita Municipal, a Senhora Mireli Cristina Leite Martins, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº _____, inscrita no CPF sob nº _____, considerando o resultado do **Pregão Presencial nº50/2023**, cujo objeto se constitui no **REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas, RESOLVE**, com fundamento nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93, no Decreto Municipal nº 4.111, de 06 de fevereiro de 2011, registrar os preços da empresa _____, com sede no _____, telefone nº _____, e-mail _____, representada por seu _____, o Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____, segundo a seguinte classificação por item alcançada no procedimento licitatório em referência, observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

Item	Qtde	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
------	------	-----------	-------	----------------	-------------

1. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A presente ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS de pães, biscoitos e outros produtos de panificação destinados à Merenda Escolar, Residência Terapêutica, CAPS e outras unidades administrativas.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

1.2. Os produtos registrados serão fornecidos sob o regime de entrega futura e parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as autorizações de fornecimento, ordem de compra ou requisições expedidas pela Prefeitura.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4. As quantidades constantes do Anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.5. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

1.6. O Município realizará durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado.

1.7. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação o praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

1.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

2.1.1. Automaticamente:

2.1.1.1. Por decurso de prazo de sua vigência;

2.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;



2.1.1.3. Quando caracterizado o interesse público.

2.2. O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

2.2.1. A pedido quando:

2.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

2.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço

2.2.1.3. A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

2.2.2. Por iniciativa da Administração Municipal quando:

2.2.2.1. O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

2.2.2.2. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

2.2.2.3. O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.4. O fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

2.2.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

2.2.2.6. O vencedor não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

3. DA REVISÃO DOS PREÇOS

3.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

3.2. Quando o preço de inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Prefeitura convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.3. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá liberá-lo do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. Nesse caso, poderá, ainda, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4. DA NOTA DE EMPENHO

4.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho.

4.2. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas para habilitação.

4.3. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva convocação.

4.4. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

4.5. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo previsto no item 4.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como, a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará o licitante às penalidades cabíveis, devendo a Administração cancelar o registro do licitante e convocar os remanescentes, observada à ordem de classificação, para fazê-lo no mesmo prazo, desde que a proposta se apresentar vantajosa.

5. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

5.1. As entregas deverão ser efetuadas de acordo com a



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

necessidade da Municipalidade, **ponto a ponto e diariamente**, no Setor Educação, CAPS, Residência Terapêutica e outros locais indicados pela Administração Municipal.

5.2. Os horários de recebimento nas unidades de ensino serão: entre às 06h e 06h30 (café da manhã); das 12h às 13h (lanche) nas demais Secretarias e Departamentos Municipais nos locais informados no ato da requisição.

5.3. A detentora do preço registrado será responsável pela entrega dos produtos, devendo para tanto disponibilizar pessoal e equipamentos (veículos, etc), com carroceria adequada. O transporte dos produtos perecíveis deverá ser feito em veículos com carroceria fechada.

5.4. Quem for efetuar a entrega (motorista, carregadores) deverá estar uniformizado (calça, camisa e calçado) e devidamente identificado.

5.5. Se a contratada não substituir ou complementar a quantidade entregue em desconformidade com as especificações desta ata, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vista à glosa do valor do produto recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

5.6. A contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

5.7. A contratada deverá constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. O Município contratante obriga-se:

a) designar o servidor responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

b) prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;



c) efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e das notas de empenho;

d) zelar para que, durante a vigência da Ata, a contratada cumpra com as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente documento, no termo de referência e na legislação vigente:

a) entregar os produtos de acordo com as especificações e quantidades constantes desta Ata e com as características descritas na sua proposta;

b) atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observação do contratante nos prazos estabelecidos no edital;

c) não fornecer quantidade, especificação ou marca diversa da solicitada;

d) substituir os produtos danificados em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;

e) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do ajuste;

f) responder por quaisquer danos pessoais e materiais causados por seus empregados à Administração e/ou terceiros na execução do ajuste;

g) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados sem qualquer acréscimo financeiro, por meio de crédito em conta, no banco indicado pelo licitante, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto. Não será permitida a emissão de boleto bancário.

8.2. Condiciona-se o pagamento a:

I – apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto desta licitação;



II – declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

8.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação, salvo se já houver retenção cautelar ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa ou indenização devida.

8.4. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos produtos, conforme itens objeto deste edital, devidamente atestada pela unidade, pela pessoa indicada como responsável pelo recebimento.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.2. A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Orindiúva poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) não apresentação na sessão do Pregão, da documentação exigida para o certame, no todo ou em parte;

b) apresentação de documentos falsos ou falsificados;

c) recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade;

d) recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho;

e) prática de atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Pregão;

f) cometimento de falhas ou fraudes na execução do contrato;

g) condenação definitiva pela prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h) prática de atos ilícitos demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Municipal;



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

i) ficar evidenciada a prática de conluio.

9.3. Fica facultado ao Município de Orindiuva, na hipótese de descumprimento por parte da adjudicatária das obrigações assumidas, como não cumprimento do prazo de entrega, aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação.

9.4. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Senhora Prefeita Municipal, mediante instauração de processo administrativo, no qual se assegurem a defesa prévia e o contraditório.

9.5. As situações mencionadas no artigo 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

9.6. O detentor da Ata reconhece os direitos do Município, nos casos de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93.

10. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Ata de Registro de Preço correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento geral do município de Orindiuva, relativo ao exercício financeiro de 2023.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A assinatura da presente Ata implicará na plena aceitação, pelo fornecedor, das condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

11.2. Passam a fazer parte desta Ata, para todos os efeitos, a documentação e propostas apresentadas pelos licitantes.

11.3. Quaisquer alterações na presente Ata somente poderão ser realizadas mediante termo aditivo formalizado entre as partes.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Paulo de Faria (SP) para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste ajuste.

11.5. E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Orindiuva, __ de ____ de 2023.



MUNICÍPIO DE ORINDIÚVA
PRAÇA MARIA DIAS N.º 614 – CENTRO
CEP.: 15480-000 – FONE: (17) 3816-9600
e-mail: prefeitura@orindiuva.sp.gov.br
Orindiuva/SP

Mireli Cristina Leite Ruvieri Martins
Prefeita Municipal

Empresa