EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia -ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 4893 de 13 de janeiro de 2022, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste edital a partir das **13:00h do dia 30 de março de 2022.**

II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 -A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada e Decreto Municipal nº 1052, de 2005, Lei complementar 123/2006 e 147/2014.

a) Processos: n° 7834/2021 – SEMED.

b) - DAS DEFINIÇÕES.

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização de seu órgão gerenciador.

III – OBJETO

3.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto é **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COD. CIDADES 2022.046E0700001.02.0019**, no período de 12 (doze) meses (Art. 15, Inc. II e IV e § 3º, Inc. I e II da Lei nº. 8.666/93), conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.
3.2 - A presente licitação é EXCLUSIVA para participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Micro Empreendedor Individual, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/201.

IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Até o dia **30 de março de 2022, às 13:00h**, o Setor de Licitações receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.
4.2 - A empresa que entregar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.
4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **13:00h do dia 30 de março de 2022.**
4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no item 4.1 a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Marilândia" – **Pregão nº 021/2022**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO".
4.5 - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no "Capítulo VI" deste edital.
4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.
4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.
4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.
5.1.1 - Somente poderão participar deste pregão, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MEI, conforme prevê art. 48 inciso I, das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e Art. 60 da Lei Complementar 701/2013.
5.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer dos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei citada.
5.3 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:
a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
b) Tenha sido decretada a sua falência;

c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
e) Que não se enquadrem como Microempresas ou empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual.
f) Assim como as previsões desritas no Art. 9° da Lei 8.666/1993.

VI– CREDENCIAMENTO

6.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (ANEXO II), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.
6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação**, as 13:00h**, na sala de licitações da Prefeitura.
6.3 - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.
6.4 - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.
6.5 - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.
6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.
6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.
a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60(sessenta) dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.
b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 (sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;
6.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.
6.7.2 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como Micro empreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;
6.7.3 – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública firmada em cartório.
6.7.4 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e originais.

VII – DA PROPOSTA

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Modelo Anexo I) e especificações do item 7 do edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante ou sócio.
7.1.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).
7.2 - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas no item 3.1, e Anexo I, inclusive a MARCA.
7.3 – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada lote ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (R$ X,XX).
7.4 - Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;
7.5 - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;
7.6 – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;
7.7– Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.
7.8 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.
7.9 – A empresa interessada em obter o arquivo PCA para preenchimento da proposta automática, deverá solicitar o arquivo através do e-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br. O programa para visualizar o arquivo PCA está disponivel para download no site da PMM na parte de licitações.

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, ou documentos originais.

8.1.1 – Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
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.
e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme Anexo III.

8.1.2 – Regularidade Fiscal

a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio do Licitante;

b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio do Licitante;
c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;
e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
f) Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho nos termos da Lei n.º 12.440/2011.

8.1.3 – Qualificação Econômica Financeira
a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

8.1.4 - Qualificação técnica
a) Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação;

8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal
a) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - Anexo IV.
8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.
8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.
8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimentos deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.
8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.
8.1.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.
8.1.11 - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra “a”,”b”.
8.1.12 - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.
8.1.13 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.
8.1.14 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)
8.1.15 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
8.1.16 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.1.17 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.
9.2 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope “A” Proposta de Preços.
9.3 - Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
9.4 - A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO V).
9.5 - Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;
9.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
9.7 - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;
9.8 - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.
9.9 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
9.10 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
9.11 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
9.12 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
9.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.14 - 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.
9.15 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
9.16 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por lote, decidindo motivadamente a respeito.
9.17 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados, será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
9.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
9.19- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
9.20- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
9.21- O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.
9.22 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

10.1 – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.
10.2 – Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 021/2022, Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:
10.2.1 – comprovação que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:
a- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
b - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
c - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
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.
10.2.3 - declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.
10.3 - Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.
a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.
b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 dias anteriores a data de realização da presente licitação;
10.4 - As empresas, que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 10.3, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:
I - Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:
a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
b) Julgamento das propostas;
c) Anulação ou revogação da licitação;
d) Rescisão da ata, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.
e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
II – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata, que não caiba recurso hierárquico;
11.2. A intimação dos atos referidos no item 11.1, alíneas "a", “b”, “c” e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.
11.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do item 11.1, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º. Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
11.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.
11.5. O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
11.6. Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.

11.7. Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de translado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.
11.8. Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.
11.9- Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).
11.10- A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.
11.11- Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

XII - FASE RECURSAL

12.1- declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.
12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;
12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
12.5 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;
12.6 - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XIII –DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.
13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
13.3 - Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
13.4 – A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.
13.5 – Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.
13.6 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
13.7 – Ficam também estabelecidas as regras previstas no art. 4° Inciso 23 da Lei 10.520/2002.

XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:
14.2 – Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

XV – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Prefeitura Municipal de Marilândia será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscal:

- Secretaria Municipal de Educação: Jan Guilherme Nardi.

XVI - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

16.1. O vencedor ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço (Modelo Anexo VII) e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.
16.2 – O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.
16.3 – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.
16.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (16.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, sofrerá asassão prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

XVII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor de alimentação escolar.
17.2 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.
17.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.

17.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:
a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;
b) Certificado de Regularidade do FGTS.
17.5 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.
17.6 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

XIX – PENALIDADES E SANÇÕES

19.1 - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:
a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
b) Multas, obedecidos os seguintes limites:
b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário não compareça para firmar o contrato/Ata, no prazo estabelecido no edital;
b.2 –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço em caso de atraso na entrega ou execução;
b.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias;
c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
e) Caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.
19.2. A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
19.3 - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;
19.4 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.
19.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
19.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
19.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
19.8 – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.
19.9 - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea "d", no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.
19.10 - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 19.1 alínea "D", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.
19.11 - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

20.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do dia posterior à data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.
21.2 - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.
21.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.
21.4 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.
21.5 - A Prefeitura Municipal de Marilândia, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;
21.7 - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.
21.8 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).
21.10 - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.
21.11 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
21.12 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.
21.13 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.
21.14 - O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

21.15 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO OBEJTO;
ANEXO II – MODELO - MINUTA DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, (CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 10.520/2002)
ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Marilândia, ES, em 17 de março de 2022.

Pedro de Alcântara Soares
Pregoeiro

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que irão nortear a contratação de empresa especializada para o fornecimento Produtos de Panificação, visando o complemento da Alimentação Escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Marilândia.

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para fornecimento Produtos de Panificação deve-se à necessidade de complementação do cardápio para os alunos da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental e nos Centros de Educação Infantil do Município.
A quantidade dos Produtos de Panificação a serem adquiridos é estimada com base no consumo anual.
Os quantitativos dos produtos foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a esta Administração adquiri-los no todo ou em parte, com sua real necessidade, sem que caiba à empresa vencedora qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.
A Mortadela não será fornecida no Cardápio mensal das Escolas do Município, somente em caso de Viagens e Passeios.

3 - FUNDAMENTO LEGAL

A contratação para a execução do fornecimento de Produtos de Panificação, objeto deste Termo de Referência, esta fundamentada com base na Lei nº. 8666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; na Lei nº. 10.520/02, que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e no Decreto nº. 1.050/2050, que regula modalidade de Licitação denominada Pregão Presencial no Município de Marilândia.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO

Os Produtos de Panificação serão requisitados de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, através da emissão de Ordem Inicial de Fornecimento.
O objeto deverá ser entregue nas datas, locais e horários a serem definidos pela Secretaria requisitante, mediante solicitação por telefone e de acordo com o quantitativo a ser informado pela mesma, em conformidade com as descrições e exigências contidas neste anexo.
Após a solicitação, os produtos deverão ser entregues em horário comercial, na quantidade solicitada, no prazo máximo de 02 (dois) dias.
O Fornecedor terá que entregar os produtos de Panificação diretamente em todas as Escolas do Município de Marilândia.
O transporte dos produtos de Panificação não poderá ser feito através de Ônibus Escolares e/ ou Ônibus particulares.
Os produtos a serem entregues deverão estar em bom estado de conservação e próprios para o consumo, tipo padrão a venda do balcão. Os Pães devem estar sem qualquer característica que inviabilize o uso dos mesmos, como por exemplo, amassados, duros e/ ou murchos.
No ato da entrega todos os produtos serão criteriosamente analisados.
Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem às exigências do objeto licitado, aos critérios de valor, marca do produto, qualidade, prazo de validade e quantidade, e/ou não estejam em boas condições de conservação ou aptos para consumo, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 01 (uma) hora. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da licitante.

5 - DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DE PÃO DOCE, PÃO DE SAL, PALITO SALGADO TRADICIONAL, E MORTADELA

ORD	UND	QUANTITATIVO	DESCRIÇÃO
01	UND	50.000	**PÃO DOCE**, comum, de textura macia, peso de 50g à unidade.
02	KG	2.500	**PÃO DE SAL**, tipo Francês, de textura macia crocante, peso de 50g à unidade.
03	PCT	2.500	**PALITO SALGADO TRADICIONAL**, comum, amanteigada, pacote de **200 gramas**.
04	KG	100	**MORTADELA**, defumada, proveniente de carne suína, fatiada e embalada.

6 - PRAZO PARA INICIO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá estar em plenas condições de atendimento no prazo máximo de até 03 (três) dias, a partir da data de assinatura da ordem de fornecimento.

7 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Contratada deverá apresentar:
- Alvará da Vigilância Sanitária.
- Alvará de Funcionamento.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender somente os pedidos realizados por servidores responsáveis, e, devidamente identificados, pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Escolas.
A entrega será de acordo com o Cardápio, sendo uma entrega de PÃO DE SAL e uma de PÃO DOCE para as Escolas da Sede e Interior;
Para os Centros de Educação Infantil e Pré Escola, o fornecimento pode ser mais de uma vez na semana, incluindo a entrega de palito salgado, conforme a solicitação da Escola;
Fornecer nota de controle diário/requisição dos produtos no ato da entrega dos mesmos, contendo a discriminação, o quantitativo, valor unitário e total e o local de entrega, à qual deverá ser assinada de forma legível pelo recebedor dos respectivos produtos;
Arcar com todas as despesas de transporte e descarregamento, bem como com todas as demais que incidam sobre o fornecimento dos produtos;
Emitir mensalmente as notas fiscais devidamente discriminadas (quantidades, descrição dos produtos e valores), no último dia útil de cada mês, e entregá-las no Setor Municipal de Alimentação Escolar para acompanhar e controlar o fornecimento, acompanhadas das primeiras vias das requisições/controle diário, sob pena de dedução no valor não comprovado;
Manter-se durante a execução do contrato, com as condições de habitação e qualificação exigidas na licitação;
Substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;
Responder pelos danos causados diretamente a PMM ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;
A empresa licitante deverá fornecer o pão de sal, pão doce e palito salgado dentro das especificações das normas da Vigilância Sanitária
Não será aceito em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das qualidades exigidas em leis.

9 - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;
Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, no prazo máximo de até 30 dias do recebimento das mesmas, após devidamente atestadas por servidor da Secretaria Municipal de Educação, devidamente indicado;
Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato.

10 – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser entregue protocolada, até o 5º dia do mês subseqüente ao da realização dos serviços e consignado o fornecimento efetivamente executado.
Após as notas fiscais serem aceitas e atestadas pelos Funcionários da PMM, o pagamento será efetuado pelo PMM, o qual ocorrerá dentro do prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

11 – VIGÊNCIA

A presente Ata de registro de preços, terá duração de 12 meses, contados da assinatura da ATA.

12 – FISCALIZAÇÃO

A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal, através do Fiscal da Ata **Sr. Jan Guilherme Nardi**.
.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.Sªs, que o(a) Srº.(ª) ....., portador de identidade nº ..... inscrito no CPF nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

_____
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa ....., localizada à ....., na cidade de ....., que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

_____
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. _____, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº. _____, DECLARA, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

_____
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxx de xxxx

_____
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL N. º 021/2022
PROCESSO Nº 7834/2021
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/201x.

PREÂMBULO
Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, o Município de Marilândia/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N° 27.744.176/0001-04 com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. AUGUSTO ASTORI FERREIRA, RESOLVE registrar os preços da empresa ----------, inscrita no CNPJ (MF) Nº. ----------, Inscrição Estadual Nº. _____, com sede na ----------, Bairro: ----------, Município de ---------- ----------, Estado de ---------- - CEP Nº. ---------- - Telefone: (DDD) ---------- representada pelo (a)---------- ---------, portador do RG ---------- e CPF ----------, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços nº xx/201x, Pregão Presencial nº xx/201x e Processo nº xx/201x, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO
1.1- A presente Ata tem por objeto a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COD. CIDADES 2022.046E0700001.02.0019**

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO
2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.
2.2 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.
2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, estipulado conforme Anexo VIII.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
3.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.
3.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.
3.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RECISÃO
4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:
a) - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
b) - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
d) - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;
4.1.2 – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.
4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.
4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.
4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
4.5 - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.
4.6 - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
6.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor de alimentação escolar.
6.2 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.
6.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.
6.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:
a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;
b) Certificado de Regularidade do FGTS.

6.5 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros.
6.6 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA
6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO
8.1. O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.
8.2 – O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.
8.3 – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.
8.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA
9.1 Os Produtos de Panificação serão requisitados de forma parcelada e de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, através da emissão de Ordem Inicial de Fornecimento.
9.2 - O objeto deverá ser entregue nas datas, locais e horários a serem definidos pela Secretaria requisitante, mediante solicitação por telefone e de acordo com o quantitativo a ser informado pela mesma, em conformidade com as descrições e exigências contidas neste anexo.
9.3 - Após a solicitação, os produtos deverão ser entregues em horário comercial, na quantidade solicitada, no prazo máximo de 02 (dois) dias.
9.4 - O Fornecedor terá que entregar os produtos de Panificação diretamente em todas as Escolas do Município de Marilândia.
9.5 - O transporte dos produtos de Panificação não poderá ser feito através de Ônibus Escolares e/ ou Ônibus particulares.
9.6 - Os produtos a serem entregues deverão estar em bom estado de conservação e próprios para o consumo, tipo padrão a venda do balcão. Os Pães devem estar sem qualquer característica que inviabilize o uso dos mesmos, como por exemplo, amassados, duros e/ ou murchos.
9.7 -No ato da entrega todos os produtos serão criteriosamente analisados.
9.8 -Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem às exigências do objeto licitado, aos critérios de valor, marca do produto, qualidade, prazo de validade e quantidade, e/ou não estejam em boas condições de conservação ou aptos para consumo, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a Licitante a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 01 (uma) hora. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES
10.1 - Compete à DENTENTORA DA ATA:
10.1.1 - Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência.
10.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
10.1.3 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da administração, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 1(um) dia corrido, o produto com avarias ou defeitos.
10.1.4 - Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
10.1.5 - Comunicar à administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
10.1.6 - Manter, durante toda a execução da ATA, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
10.1.7 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ATA.
10.1.8 - Atender somente as solicitações realizadas por servidores responsáveis e devidamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.
10.1.9 - Fornecer nota de controle diário/requisição dos produtos no ato da entrega, contendo a discriminação, quantitativo, valor unitário e total e o local de entrega, à qual deverá ser assinada de forma legível pelo recebedor dos produtos.
10.1.10 - Emitir mensalmente as notas fiscais devidamente discriminadas (quantidades, descrição dos produtos e valores), no último dia útil de cada mês, e entregá-las ao fiscal da ATA, acompanhadas das primeiras vias das requisições/controle diário, sob pena de dedução no valor não comprovado.
10.2 - Compete à Prefeitura:
10.2.1 – Exigir da empresa Licitante o fiel cumprimento do Edital e Ata de Registro de preços, bem como zelo na entrega e o cumprimento dos prazos de entrega de mercadoria.
10.2.2 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários à empresa Licitante, para que esta possa realizar a entrega dentro do prazo e normas estabelecidas na Ata.
10.2.3 - Comunicar à empresa licitante qualquer irregularidade praticada por empregado ou preposto da mesma, bem como conduta dos mesmos que comprometam a qualidade e eficiência dos gêneros alimentícios a serem entregues.
10.2.4 - Atestar o recebimento dos gêneros alimentícios, notificando à contratada caso haja algum problema verificado.
10.2.5 - Solicitar a reparação do objeto, que esteja em desacordo com a especificação ou apresentar defeito.

10.2.6 - Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30(trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:
a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
b) Multas, obedecidos os seguintes limites:
b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário não compareça para firmar o contrato/Ata, no prazo estabelecido no edital;
b.2 –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço em caso de atraso na entrega ou execução;
b.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias;
c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
e) Caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.
11.2. A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
11.3 - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;
11.4 - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.
11.5 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
11.6 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
11.7 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
11.8 – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.
11.9 - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.
11.10 - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 11.1 alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.
11.11 - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – A Prefeitura Municipal de Marilândia será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscal:

- Secretaria Municipal de Educação: Jan Guilherme Nardi

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES

14.1 - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.
Marilândia, em __ de _____ de 2021.

_____
AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
Sócio Administrador
CONTRATADA