

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº 020/2024
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO
SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas, para serem distribuídas gratuitamente às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme as Leis Municipais 2496/2017 e 2658/2019, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.142.960,00 (cinco milhões, cento e quarenta e dois mil e novecentos e sessenta reais).

O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,10 (dez centavos de real)**.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 2.274 de 22 de setembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM LICITA (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 19 de Abril de 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09:00hs do dia **19/04/2024**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME: Pregoeiro Raphael Castro Mello Gonçalves , nomeado pela **Portaria 209 de 19 de agosto de 2023**.

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital PE 015/2024 esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-7001

Horário de funcionamento: 08h00min. às 18:00min.

Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

<p>EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024</p>	<p>ATENÇÃO: CONFORME Art 69, Inciso I da lei 14.133/2021 a empresa deverá apresentar: <u>balanço patrimonial,</u> demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis <u>dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.</u></p>
---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 020/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024

DISPUTA: MENOR PREÇO POR LOTE

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Guaxupé/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97 torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas, para serem distribuídas gratuitamente às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme as Leis Municipais 2496/2017 e 2658/2019, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6 – Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3 - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.5 - pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 - agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata este item 2.6.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6.7 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

2.6.10. O impedimento de que trata o item **2.6.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.6.11. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.7. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.8. As empresas sob recuperação judicial que vierem a participar do certame deverão apresentar, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo, na forma do original ou autenticado em cartório ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

2.8.1. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem na sua habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo serão inabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.ammlicita.org.br).

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guaxupé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, CONFORME SEGUE:

4.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante DECLARARÁ, em campo próprio do sistema, que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- II. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- III. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV. Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- V. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- VI. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VII. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VIII. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- IX. Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- X. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As documentações necessárias ao processo poderão ser assinadas digitalmente, nos termos da Lei Federal 14.063/2020.

5.1.2. A descrição do objeto **não** permite alterações.

5.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente responsável pela condução do certame e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.

5.8. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente responsável pela condução do certame, prazo que será de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Agente responsável pela condução do certame, via sistema.

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

5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade.

5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá formular sua proposta comercial na Plataforma de Licitações da Licitar Digital mediante o **preenchimento, no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor (em reais) unitário do item e o valor total do LOTE

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

6.5. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data inicial de abertura da sessão.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.6. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de **19 de Abril de 2024**, horário: 09:00, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlcita.org.br

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente responsável pela condução do certame e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,10 (dez centavos de real)**.

7.9. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexeqüível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. MODO DE DISPUTA ADOTADO: MODO ABERTO

7.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 7.11.2, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.6. Após o reinício previsto no item 7.11.5 os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos lances, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos pelo sistema dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Agente responsável pela condução do certame, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente responsável pela condução do certame persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente responsável pela condução do certame aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.18. EMPATE FICTO

7.18.1. Conforme estabelecido no Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ocorrer o empate ficto, que se dará nas seguintes situações:

7.18.1.1. NA MODALIDADE DE PREGÃO: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada

7.18.1.2. NAS DEMAIS MODALIDADES: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

7.18.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada**, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem na situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio automático, pela plataforma eletrônica, entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5. Não ocorrerá empate ficto quando a empresa melhor colocada for microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido para a contratação, o Agente responsável pela condução do certame poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido pela Administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA

7.20.1. Quando o critério de julgamento **NÃO** for o de menor preço por item poderá ser necessária a readequação da proposta final da licitante vencedora para que os valores finais dos subitens que compõem o lote ou a planilha da proposta comercial da licitante fiquem ajustados para duas casas decimais.

7.20.2. O valor final readequado **NÃO** poderá ser superior ao valor final que sagrou a licitante vencedora, **DEVENDO FICAR ABAIXO DO MESMO.**

7.20.3. O Agente responsável pela condução do certame solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada para adequação da proposta final, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.4. É facultado ao Agente responsável pela condução do certame prorrogar o prazo estabelecido no item anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Agente responsável pela condução do certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao previsto na pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar valor final superior ao fixado através da pesquisa de mercado, ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada,

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5. O Agente responsável pela condução do certame poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Agente responsável pela condução do certame por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente responsável pela condução do certame.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta ou lance subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Agente responsável pela condução do certame deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10. Também nas hipóteses em que o Agente responsável pela condução do certame não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seus subitens deste edital.

9.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente responsável pela condução do certame verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ou desconto ofertado em relação ao estipulado através da pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar valor inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos técnicos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta e sua capacidade de realização do objeto.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico desde que não exista a necessidade de readequação.

10.2. Caso exista a necessidade de readequação, a mesma se dará nos moldes previstos no item 7.20. deste edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

11.1.4. 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.

11.1.5. Cópia de Documentos (RG e CPF) do(s) representante(s) legal (is) da empresa.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Atestado(s) emitido(s) e assinado(s) pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público e/ou privado, em nome da licitante, comprovando a capacidade técnica e operacional equivalente ou superior com o objeto da licitação, conforme descrito no Termo de Referência. Os atestados que não demonstrarem real capacitação técnica por fornecimento do objeto desta licitação ou fornecimento de objeto equivalente, levarão à inabilitação do concorrente. O(s) atestado(s) do fornecedor deverá ser em papel timbrado da empresa que

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

está fornecendo o atestado, identificando razão social, endereço completo, CNPJ e Inscrição Estadual (quando houver) da empresa e nome do titular que está atestando.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.2. No caso de Certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial e **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

11.4.3.1 - O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

11.4.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

11.4.5 – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Nota 01: A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos podem ser assinados digitalmente.

Nota 02: As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12. DOS RECURSOS

12.1 - O Agente responsável pela condução do certame declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente responsável pela condução do certame autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente responsável pela condução do certame verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Agente responsável pela condução do certame não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde a apresentação do recurso, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- i. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- ii. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- iii. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- iv. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – As condições para assinatura do Contrato estão estabelecidas nos subitens 6.2 e 6.3 do item 6 do Termo de referência, Anexo I do edital.

14.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

14.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

14.2 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de vigência e regras conforme especificados na minuta do contrato (Anexo III) e conforme estabelecido na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores.

15.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

16.1. DO INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1.1. O início da prestação do serviço será imediatamente após assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme descrito no Item 5 e seus subitens no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

16.2. DA FISCALIZAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.2.1. A fiscalização do contrato será realizada conforme estabelecido no subitem 6.9. e alíneas, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.4.1. O recebimento será acordo com descrito no *Item 7. Subitens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4* do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. No primeiro dia útil de cada mês deverá ser emitida Nota Fiscal com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês anterior, discriminando seu valor unitário e total.

17.1.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

17.1.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

i. Relatório emitido pela contratada com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês de referência e aprovadopela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

ii. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal –Fatura

17.1.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

17.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

17.2. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

17.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

17.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:
02.06.03.08.244.1327.2344.3.3.90.32.00- Ficha 526, Fonte 1.500.000.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa prevista no item 18.2.2 não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 e seus subitens.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

18.7. A sanção prevista de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.ammlicita.org.br) em campos próprios disponíveis para estes tópicos.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente responsável pela condução do certame nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**

20.11. Este Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

20.12. O andamento da licitação poderá ser acompanhado através do Portal Eletrônico **www.ammlicita.org.br**.

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.13.1. ANEXO I - Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.2. ANEXO II – Minuta do Contrato

Guaxupé 08 de Abril de 2024.

Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 020/2024
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Torna-se público que O Município de Guaxupé, sediado na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Centro, Guaxupé-MG, realizará na modalidade Pregão de forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Futura e Eventual contratação pelo regime de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de Cestas Básicas, para serem distribuídas gratuitamente às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em atendimentos às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município em atendimento as Leis municipais nº 2496, de 16 de março de 2017 e nº 2658, de 30 de abril de 2019.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	AÇÚCAR CRISTAL PACOTE COM 05 KG. Apresentação: Açúcar obtido de cana-de-açúcar, cristal, com aspecto, cor, cheiro próprios e sabor doce; sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais; acondicionado em plástico atóxico contendo 5 kg. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	pct	24.000	19,09	458.160,00
2	ARROZ TIPO 1 PACOTE COM 05 KG. Agulhinha, tipo 1, longo e fino; constituídos de grãos inteiros, isento de sujidades e materiais estranhos, acondicionado em embalagem de 5 quilos em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos e não violados, resistentes que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. O fator de rendimento deve ser de pelo menos 2 vezes ao do peso inicial. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O	pct	48.000	35,08	1.683.840,00



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.				
3	CAFÉ TORRADO E MOÍDO COM 500 GR. Em pó moído e torrado, com selo de pureza expedido pela ABIC, embalagem: pacote com no mínimo 500 gramas. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	pct	24.000	14,25	342.000,00
4	FARINHA DE MILHO PACOTE DE 1 KG. Farinha de milho - tipo bijú, de 1ª qualidade, embalada em saco plástico resistente, contendo 1 KG. No seu rótulo deve conter informação nutricional, sobre o glúten, prazo de validade visível e lote. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.	pct	24.000	5,68	136.320,00
5	FEIJÃO CARIOCA TIPO 1 PCT C/1 KG. Tipo carioca tipo 1, safra nova, maquinado, grão inteiro e sadio, livre de sujeiras. A classificação deverá ser grupo 1. Embalagem primária: atóxico, reciclável, com peso líquido de 1 (um) quilo, com data de vencimento de até 90 dias.	pct	72.000	9,45	680.400,00
6	FUBA DE MILHO PACOTE COM 1 KG. 1ª Linha Refinado enriquecido com ferro e ácido fólico obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não, livre de sujidades, materiais terrosos, parasitos e larvas; não deverá estar úmido, fermentado ou rançoso; o produto deve apresentar rendimento mínimo após o cozimento de 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção; acondicionado em embalagem primária plástica de 01 kg, com etiqueta na forma indelével; resistentes e atóxicas; Validade mínima de 6 meses.	pct	48.000	3,08	147.840,00
7	MACARRÃO TIPO ESPAGUETTI N.º 8 500 Gramas. Com ovos num.8, Produto obtido pelo amassamento da sêmola de trigo, enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos desidratado e corante natural de urucum e cúrcuma. Contém Glúten. Submetidos a processo tecnológico adequado. Embalagem de 500g, em sacos plásticos atóxicos, limpos não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência,	pct	72.000	3,94	283.680,00



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses				
8	MASSA TOMATE. Extrato de tomate simples, concentrado de tomate por processo tecnológico, preparado com frutos maduros e sãos, selecionados, isento de sujidades e fermentação. Acondicionado em embalagem atóxica, reciclável e pesando no mínimo 300 gramas. O produto deverá apresentar validade mínima de 6 meses.	Lata ou sachê	48.000	2,22	106.560,00
9	OLEO DE SOJA 900 ML. Óleo comestível de soja, frasco plástico de 900 ml. O produto deverá apresentar validade mínima de 12 (doze) meses.	litro	48.000	5,99	287.520,00
10	SAL DE COZINHA IODADO 1 KG. Refinado e iodado.; livre de sujidades, materiais terrosos, parasitas e larvas; acondicionados em embalagem primária de pacote de 01kg.; resistentes, atóxicos, selados hermeticamente; com validade mínima de 12 meses após a data de fabricação. As embalagens devem conter informações nutricionais.	pct	24.000	1,83	43.920,00
11	SARDINHA em conserva – ao próprio suco com óleo comestível e sal, isento de conservantes e glúten. A embalagem deverá ser de lata sem amassos com peso líquido de 125g. Da embalagem: o produto deverá ser entregue em embalagem original de acordo com as normas técnicas da ANVISA (agência nacional de vigilância sanitária) constando identificação do produto inclusive a marca, nome e endereço do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Validade de no mínimo 01 ano.	lata	72.000	4,61	331.920,00
12	BISCOITO DOCE TIPO MAISENA. Pacote de no mínimo 160 gramas, fabricado a partir de matérias primas de qualidade. Ingredientes: Farinha de Trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, sal, fermentos químicos (bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio), emulsificante lecitina de soja, melhoradores de farinha protease emetabissulfito de sódio e aromatizante. Contém glúten e derivados da soja. Acondicionada em pacotes plásticos, atóxico hermeticamente vedados. A embalagem deverá conter externamente os	pct	48.000	3,31	158.880,00



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

	dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O produto deverá apresentar validade mínima de 06 meses a partir da data de entrega. Serão rejeitados biscoitos mal cozidos, queimados e de caracteres organolépticos anormais, não podendo apresentar excesso de dureza e nem se apresentar dobradiço.				
13	PAPEL HIGIÊNICO. Com folha simples, extra-macio, 100% fibras naturais ou celulósicas, neutro, com picote, na cor branca, 100% alva, acondicionado em embalagem plástica com 04 rolos de 30m x10 cm.	pct	24.000	3,69	88.560,00
14	CREME DENTAL. Creme dental na cor branca de uso adulto, com concentração de flúor ativo, apresentação em bisnaga com 90 gramas embalada individualmente em caixa, na embalagem que deve conter dados como data de fabricação, prazo de validade mínimo de 12 meses e composição.	un	24.000	4,09	98.160,00
15	SABONETE. Sabonete comum em barra, com no mínimo 80 gramas, uso adulto, de fragrância suave. Deverá possuir grande poder espumante, ser cremoso o suficiente para não desenvolver rachaduras ao longo do tempo de sua utilização, deve conter na embalagem data de fabricação validade de até 24 meses após a data de fabricação	un	48.000	2,12	101.760,00
16	SABÃO EM BARRA. Embalagem com 5 barras. Composição: sabão glicerinado, formato retangular. Deverá possuir grande poder espumante. Embalagem constando dados de identificação do produto e data de validade mínimo de 12 meses. Apresentação: Pacote com 5 barras de no mínimo 180 gramas cada.	pct	24.000	8,06	193.440,00
Total de 24.000 cestas					R\$5.142.960,00

1.1.2 Cada Cesta básica é composta pelos seguintes produtos:

- 1 pacote de açúcar
- 2 pacotes de arroz
- 1 pacote de farinha de milho
- 2 pacotes de fubá



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 1 pacote de café
- 3 pacotes de feijão
- 3 pacotes de macarrão
- 2 extrato de tomate
- 2 litros de óleo
- 1 pacote de sal
- 3 latas de sardinha
- 2 pacotes de biscoito tipo maisena
- 1 pacote de papel higiênico
- 1 creme dental
- 2 sabonetes
- 1 pacote de sabão em barra c/5 unidades

1.1.3. O valor estimado de cada cesta é de **R\$214,29** (duzentos e quatorze mil e vinte e nove centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Decreto nº 2664, de 17 de Janeiro de 2023.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a administração através da contratação por pregão eletrônico, para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de Cestas Básicas, para serem distribuídas gratuitamente às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, em atendimentos às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município em atendimento as Leis municipais nº 2496, de 16 de março de 2017 e nº 2658, de 30 de abril de 2019.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Anexos do Edital, pelos motivos abaixo elencados:

a) A contratação por lote mostra-se mais satisfatória economicamente, tendo em vista que sendo a cesta básica composta por vários produtos e ao adquiri-los em conjunto, poderá o município conseguir uma oferta mais vantajosa, haja vista que a maioria das licitantes comercializam tanto os produtos alimentícios quanto de higiene.

b) Controle e acompanhamento nas entregas, pois os pedidos serão feitos à uma única empresa, e o acompanhamento da entrega também.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

c) Aquisição de produtos já embalados, sem a necessidade de acrescentar maiores gastos para o município como embalagens e mão de obra.

1.5. O prazo de vigência da Ata De Registro de Preços é de 12 meses, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Ata e prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os benefícios eventuais consistem em modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e se fundamentam nos princípios constitucionais de cidadania e dignidade humana. Estes benefícios eventuais devem integrar-se à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades básicas.

Com base nas leis municipais nº 2496, de 16 de março de 2017 e nº 2658, de 30 de abril de 2019 a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social realiza a concessão destes benefícios incluindo a cesta básica, cujos profissionais de referência do SUAS observam as especificidades de cada caso em relação à temporalidade da concessão do benefício e a vulnerabilidade em questão.

A distribuição de cestas básicas está alinhada com as políticas públicas de assistência social e proteção aos mais vulneráveis, demonstrando o compromisso do governo em promover o bem-estar e a dignidade de todos os cidadãos

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição das cestas será destinada à população em situação de vulnerabilidade atendida pelos serviços municipais de assistência social, devidamente cadastrados no CADÚNICO, em consonância com as Leis Municipais 2496/2017 e 2658/2019

As cestas deverão vir embaladas e acondicionadas em sacos plásticos resistentes ou caixas de papelão que assegurem a qualidade do produto.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Os produtos de higiene e Limpeza deverão ser embalados separadamente dos gêneros alimentícios, acoplados a de fim de ocupar o menor volume possível de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**4.1. Indicação de marcas:**

A presente licitação não fará referência à marcas porém seguirá rigorosamente a descrição dos produtos bem como a qualidade dos mesmos, devendo as marcas dos itens ofertados serem registradas na proposta comercial da licitante.

4.2. Sustentabilidade:

Recomenda-se utilizar materiais recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos bens a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3. Da exigência de amostra:

Não haverá exigência de amostras.

4.4. Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.5. Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:**5.1. Condições de execução:**

5.1.1. Início da execução do objeto se dará após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O Contratado deverá entregar os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias do recebimento da ordem de fornecimento;

5.1.3. Serão realizados pedidos com uma periodicidade aproximada de 15(quinze) dias;

5.1.4. A entrega do objeto será realizada na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social, atualmente situada à Av. Walmor Álvaro de Toledo Russo 351- Jardim Recreio, Guaxupé/MG ;

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

5.1.5. Os preços dos produtos licitados deverão ser **CIF** (sem nenhum ônus para a Prefeitura de Guaxupé);

5.2. A empresa será notificada quanto aos produtos que apresentarem vício ou defeito que deverão ser substituídos nos mesmos padrões de qualidade ou superiores aos daqueles que foram adjudicados no processo.

5.2.2. Uma vez notificado, a empresa realizará substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado.

5.2.3. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, serão tomadas todas as providências legais cabíveis.

5.2.4. A empresa deverá dispor de suporte pós-venda e resolução de eventuais problemas.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada Ata de Registro de Preços que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21.

6.3. O prazo previsto para assinatura da Ata de Registro de Preços ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

6.6. Na assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.8. As comunicações entre o Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.9. Após a assinatura da Ata ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.10. Da Fiscalização do objeto:

a) A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

b) O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

c) O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021).

d) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

e) O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

g) O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

h) O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

i) O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS E DE PAGAMENTO:

7.1. Recebimento do Objeto: Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório pela Secretaria de Desenvolvimento Social, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

7.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social, durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. Do Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias no mês subsequente, ao fornecimento dos produtos, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção.

7.7. O pedido de pagamento deverá ser entregue devidamente instruído com a documentação necessária.

7.7.1. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

7.7.2. Atestado de fornecimento dos produtos emitido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

7.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente ou excepcionalmente na Secretaria Municipal de Finanças, a critério desta.

7.8.1. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento passará a contar da entrega das notas fiscais/faturas válidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: será o valor unitário por lote.

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021).

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$5.142.960,00** (cinco milhões cento e quarenta e dois mil, novecentos e sessenta reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

02.06.03.08.244.1327.2343.3.3.90.32.00 – Ficha 525– Fontes de Recursos 1.500.000

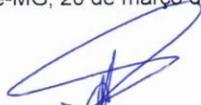
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL****11. SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br; no site oficial do município com endereço www.guaxupe.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no sistema eletrônico utilizado pelo Município de Guaxupé, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Guaxupé-MG, 20 de março de 2024



Alexsandra Gomes Silva dos Santos

Matrícula: 35433



Renata Valéria Rocha Fernandes

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Assinatura do Secretário
Carimbo:

Assinatura (s) do (s) responsável (eis)
Matrícula:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**ANEXO II****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO ELETRONICO N.º 020/2024****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2024****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

O **MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 18.663.401/0001-97, com sede na Av. Conde Ribeiro do Valle, 68, Centro, GUAXUPÉ, MG, neste ato representado pelo (a), Sr. (a), brasileiro (a), inscrito (a) no CPF sob n.º, e RG n.º, SSP/XX, residente de domiciliado (a) na Rua, n.º,, GUAXUPÉ, MG, CEP: 37800-000, considerando o resultado da licitação na modalidade de PREGÃO N.º 011/2024, realizada da forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, publicada no Jornal de/...../2024, processo administrativo n.º 109/2024, RESOLVE registrar os valores da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir

1 – DO OBJETO.

1.1 – A presente Ata tem por objeto a **Futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de cestas básicas, para serem distribuídas gratuitamente às famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, conforme as Leis Municipais 2496/2017 e 2658/2019, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, conforme especificado(s) no no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão n.º. 016/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
REPRESENTANTE:						
E-MAIL:				TEL.: ()		
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por intermédio do Agente de Contratação, Sr. – PORTARIA Nº. 209 de 18/08/2023.

4 – DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O Fiscal da ata de registro de preços será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável:

Unidade vinculada:

Cargo/Função:

Matrícula nº.:

Telefone para contato:

e-mail para contato:

5 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, prorrogáveis por igual período, a partir da sua publicação, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133, de 2021.

7 – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

7.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

7.2 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor (es).

7.3 - Quando o preço registrado tornar o preço do item superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor (es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.4 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.4.1 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.5.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.5.2 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.7 - O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

7.7.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

7.7.2 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.7.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

7.7.4 - Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato ou ata de registro de preços administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

7.8 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.9 - O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS, por razão de interesse público a pedido do fornecedor.

8 – DAS PENALIDADES

8.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e na Lei 14.133/2021.

8.2 – É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9 – DA FORMADE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e recebimento definitivo do objeto, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

9.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item 9.1, só iniciar-se-á após a aceitação da entrega dos produtos pela fiscalização do Município de Guaxupé e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

9.1.3 - Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra legível, em nome do Município de Guaxupé, informando o número de sua conta-corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

9.2 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

9.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

9.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias:
02.06.03.08.244.1327.2344.3.3.90.32.00- Ficha 526, Fonte 1.500.000.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 - As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, *Anexo I* do Edital *020/2024*.

10.2 - A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 5º, inciso VI, da Lei 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

GUAXUPÉ / MG, de..... de 2024.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
