



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

EDITAL PREGÃO (ELETRÔNICO) n.º 037/2023

PROCESSO n.º 059/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

ÓRGÃO: Prefeitura do Município de Martinópolis - Estado de São Paulo

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P190), para a preparação da alimentação escolar da rede pública do Município, incluindo os cilindros e tubulação em regime de comodato, bem como a instalação e manutenção dos mesmos, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo II.

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/08/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 08h30.

LOCAL: A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>".

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO: Menor preço - ITEM

SETOR DE UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Merenda Escolar

RETIRADA DO EDITAL: Departamento de Licitações – Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, Martinópolis, Estado de São Paulo, telefone 18 3275 9519, e-mail: licitacao@martinopolis.sp.gov.br, <http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/> na opção 02 e comprasbr.com.br/processos/.

O Prefeito do Município de Martinópolis - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, através de seu pregoeiro devidamente designado, torna público, nesta unidade, para conhecimento na apresentação de propostas, a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 037/2023 do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P190), para a preparação da alimentação escolar da rede pública do Município, incluindo os cilindros e tubulação em regime de comodato, bem como a instalação e manutenção dos mesmos, nos termos do Edital completo, à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações, na Prefeitura Municipal de Martinópolis sito à Avenida Coronel João Gomes Martins, nº 525, no horário normal de expediente, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.678 de 09 de março de 2020 e Portaria n.º 28.134, de 03 de janeiro de 2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do pregão dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço "<http://comprasbr.com.br>", iniciando-se no dia **21 DE AGOSTO DE 2023**, às 08:30 horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Não havendo expediente na data marcada, a abertura da licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário.

1. CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. As quantidades indicadas no **Anexo I – Termo de Referência** representam estimativas de consumo para 12 (doze) meses, sem que haja obrigação de aquisição total.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da aquisição que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.1.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

2.2. Não será permitida a participação de empresas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

2.2.1. Reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista que os objetos licitados não apresentam vulto ou complexidade que exijam ou justifiquem a associação entre os particulares, não sendo restrito o universo de possíveis licitantes;

2.2.2. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração Pública nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

2.2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/02;

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei n.º 9.605/98;

2.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.5. O envio da proposta vinculara o licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerente do certame.

2.6. CADASTRO NO SISTEMA / CREDENCIAMENTO

2.6.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar através do site <https://comprasbr.com.br/>. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidos através do site <https://comprasbr.com.br/>.

2.6.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (autenticação e criptografia) em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Compras BR. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelos telefones: (67) 3303-2702 / (67) 3303-2730 ou pelo e-mail: contato@comprasbr.com.br.

2.6.3. O regulamento para uso do sistema também estará a disposição junto com edital, e também a solicitação do regulamento poderá ser feita através do email: licitacao@martinopolis.sp.gov.br.

3. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

3.1. O encaminhamento da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

3.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no(s) Termo de Referência.

3.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

3.5. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar Municipal n° 268 de 26 de fevereiro de 2014.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

3.6. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO**.

3.7. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este edital.

3.8. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da Legislação em vigor.

3.9. O lance deverá ser ofertado em conformidade com o objeto do edital, se for global, preço total, se for unitário, pelo valor unitário para os itens e/ou lotes. Deve-se observar um valor de diferença mínima entre os lances, assim evitando valores irrisórios quando o valor do objeto for de grande porte.

3.10. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas. Todo contato com o Pregoeiro deve ser feito através do chat disponibilizado pelo sistema. O Pregoeiro não atenderá licitantes durante a disputa, seja via telefone, e-mail ou qualquer outro meio que não o chat do sistema.

4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

4.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO OU DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

4.5.1 Conforme o artigo 15 do Decreto Municipal 5.678/2020, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.5.2 O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no §3º do art. 7º da Lei 12.527/2011 e no art. 20 do Decreto nº 7.724/2012.

4.6. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que, antes do início da disputa de lances;

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9. Quando da desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

4.10. O Pregoeiro disponibilizará o item para disputa no modo **aberto**, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

4.11 A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

4.12. Não havendo novos lances no período de prorrogação a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.

4.13. O pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

4.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

4.15. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.15.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

4.15.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

4.15.2.1. Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

4.16. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

4.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

4.18.1. no país;

4.18.2. por empresas brasileiras;

4.18.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.18.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

4.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

4.22. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

4.23. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

4.25. Os documentos relativos à habilitação, solicitados, deverão ser ANEXADOS na página do portal, em local próprio para documentos, para que se evite a desclassificação por identificação.

4.26. OBS. ESSES DOCUMENTOS SÓ ESTARÃO DISPONÍVEIS APÓS O ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES DO PREGÃO.

5. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1. Para julgamento será adotado o critério **MENOR PREÇO – POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

5.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

5.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por micro empresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para o prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na Lei.

c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da Lei, serão convocada as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.2.2. Na hipótese da não contratação nos temas previstos acima

5.2.3. O objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

5.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.4. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

5.5. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

5.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

5.6.1. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

5.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se a proposta de preços reformulada e aqueles que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

5.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá 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.

5.7.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

5.8. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

5.8.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

5.9. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.9.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

5.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

e) Certidão de consulta consolidada do TCU obtida no sítio eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

e1) Caso haja comprovada indisponibilidade no referido endereço eletrônico, deverão ser obtidas, subsidiariamente, as seguintes certidões:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e2) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

e3) As referidas certidões não impedem que o Pregoeiro efetue diligências para esclarecimento e complementação das informações a fim de verificar a regularidade jurídica da empresa licitante, podendo assim fazer a consulta caso a empresa não tenha enviado a Certidão, ou solicitar que a empresa envie imediatamente a Certidão;

e4) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

6.2. DA REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, conforme diretrizes do art. 29, inciso II, da Lei 8.666/93.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

f) Certidão de Regularidade relativa a seguridade social e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br

h) Autorização para o exercício da atividade de distribuição.

6.2.1 Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

6.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

Apresentar no mínimo 01(um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto licitado. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, número de CNPJ, o nome do responsável pelo mesmo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.4. Declarações:

Assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- b) Não há superveniência de fato impeditiva para habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos do Art. 32 da Lei n° 8.666/93;
- c) A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99);
- d) Declaração de ME/EPP;

6.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b₁) A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

b_{1.1}) **Quociente de Liquidez Geral (QLG)**, assim composto:

Onde:

$$QLG = \frac{AC + RPL}{PC + EPL}$$

AC é o ativo circulante;
RPL é o realizável em longo prazo;
PC é o passivo circulante;
ELP é o exigível em longo prazo.

b_{1.2}) **Quociente de Liquidez Corrente (QLC)**, assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:
AC é o ativo circulante;
PC é o passivo circulante;

b_{1.3}) Os resultados das operações **deverão ser iguais ou superiores a 01 (um)** para os subitens "b_{2.1}" (QLG) e "b_{2.2}" (QLC).

c) A análise econômica financeira referente ao Balanço patrimonial deverá ser apresentada em cópia autenticada, dispensada essa formalidade em relação aos demais documentos que compõe o balanço patrimonial;

6.6. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas, com exceção da ressalva do subitem 6.5, letra "c".

6.7. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

6.8. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.9. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante.

6.10. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

6.11. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

6.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, por ocasião da licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição fiscal.

6.13. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do Artigo 43 da Lei 147/2014.

6.14. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

7. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

7.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

7.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

7.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

7.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

7.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA:

8.1. A proposta final deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, bem como todos os dados de identificação do representante legal da empresa que assinará o Contrato.

8.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

8.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Não serão conhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. Até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

9.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

9.4. O(A) Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.5. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.5.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.5.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.5.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias corridos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

9.8. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do(a) **Pregoeiro(a)** caso o valor arrematado não seja superior ao valor de referência, não haja interposição de recurso.

10.1.1. Quando não forem realizados lances, os preços a serem analisados para aceitação serão os preços da proposta inicial.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

10.3. No caso de haver cota reservada na licitação, não havendo vencedor para o item referente à cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal correspondente ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

11. DOS PRAZOS, CONTRATO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

11.1. A detentora se obriga a fornecer o objeto, de forma parcelada, nos mesmos preços e condições constantes neste processo de licitação, colocando-o à disposição do Município, com frete incluso, quando solicitado pelo Departamento competente, que deverá fornecer e instalar em **REGIME DE COMODATO**, 02 (dois) vasilhames P190, em chapa de aço, conforme normas e legislação vigentes. Os equipados deverão ser instalados em local previamente definido pela Gestora responsável por esse Registro de Preços. A proponente vencedora deverá providenciar após a assinatura da Ata, todos os equipamentos necessários ao uso e armazenamento dos gases, que deverão ser colocados em COMODATO na Cozinha Piloto na Rua José Teodoro n.º 355 Bairro: Centro, Martinópolis –SP. Instalado os tanques, a proponente vencedora deverá estar em condições de efetuar o primeiro fornecimento num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

11.2. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da nota de empenho, para imediatamente após solicitação entregar o objeto desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelo departamento requisitante, podendo ser rejeitados, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e/ou aceitação do produto/serviço constantes deste Edital, e deverá ser substituído e/ou corrigido pelo fornecedor, no prazo máximo a ser estipulado pelo setor requisitante (que poderá ser de 24 (vinte e quatro) horas ou mais a seu critério, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente, além da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.4 – A contratada é responsável pelos danos causados direta e indiretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato.

11.5 - Fica expressamente proibido o aproveitamento de servidores do **Município**, para execução dos serviços objeto desta licitação.

11.6 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes dos serviços contratados, assumindo, assim, a responsabilidade e ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham incidir sobre sua atividade e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo contratante.

11.7 – A licitante vencedora não poderá sub contratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sem a prévia autorização, por escrito, do Contratante, não o (a) eximindo de suas responsabilidades e/ou obrigações.

11.8. O instrumento contratual deverá ser assinado pelas partes, após a homologação do certame, em até 05 (cinco) dias úteis de sua convocação e/ou encaminhamento;

11.9. A Ata de Registro a ser lavrada terá vigência por: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e/ou a data fixada no contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado á prazo, em até 30 (trinta) dias, conforme o fornecimento do objeto, realização de empenho, e liberação dos recursos, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada, após a apresentação, pelo Contratado dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal de fornecimento/fatura, discriminativa, em 02 (duas) vias, após o fornecimento e de sua aceitação por parte da Prefeitura.

b) O não cumprimento pelo Contratado das obrigações estabelecidas neste instrumento, dará ensaio ao Contratante à suspensão do pagamento, bem como a rescisão unilateral do contrato.

12.2. Cronograma de desembolso máximo por período será parcelado em 12 vezes.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e instrumentos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal nº 10520/2002 e Decreto Municipal 5.678/2020.

13.2. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA DE MARTINÓPOLIS – SP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.3. O Atraso injustificado da entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 7 da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a Contratada á multa de mora, calculada na proporção de 1 % (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, limitada a 10% (dez por cento).

13.4. Pela inexecução total ou parcial da compra poderão ser aplicadas à DETENTORA a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

13.5. O produto não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado no Anexo I – Termo de Referência, que não excederá a 05 (cinco) dias, contados do recebimento da intimação.

13.5.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem 13.2. deste Edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

13.6. O pedido de prorrogação de prazo final de entrega de produtos somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

13.7. As multas referidas nesta Ata de Registro de Preços não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

13.7.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a PREFEITURA reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a DETENTORA tenha direito, até decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

13.7.2. Caso a DETENTORA tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no subitem anterior.

13.7.3. Caso o LICITANTE vencedor seja notificado por 02 (duas) vezes para cumprir a qualquer uma das cláusulas da ata ou edital, o contrato será DENUNCIADO pela CONTRATANTE, para sanções cabíveis.

13.7.4. Se esta PREFEITURA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação/aquisição, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município poderá,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou sua abertura.

14.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível à aferição da qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/aquisição.

14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios oficiais adotados pelo Município.

14.8. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

14.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Martinópolis, Estado de São Paulo, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

14.10. Não havendo expediente ou correndo 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 do Pregoeiro em contrário.

14.11. As condições estabelecidas no Edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do Artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

14.12. Atendida a conveniência Administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93.

15. CONSTITUEM OS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I: TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;
- b) Anexo II: Modelo de carta proposta comercial para licitante vencedor
- c) Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Anexo IV: Declaração;
- e) Anexo V: Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo;
- f) Anexo VI: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) Anexo VII: Modelo de Declarações (Fase de Habilitação).

Martinópolis, 31 de julho de 2023.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO/JUSTIFICATIVA:

O presente Pregão tem por objeto:

1.1. Aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P190), para a preparação da alimentação escolar da rede pública do Município, incluindo os cilindros e tubulação em regime de comodato, bem como a instalação e manutenção dos mesmos, conforme quantidade, condições e especificações constantes no Edital e seus anexos.

1.2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. Aquisição se faz necessária, para manter o funcionamento dos serviços prestados para as escolas da rede pública Municipal, tendo em vista que o Pregão Eletrônico nº 079/2022 Processo nº 112/2022 foi Deserto.

3. O presente Termo de Referência destina-se a caracterizar o(s) seguinte(s) produtos(s):

ITEM	QUANT.	UNID. (*)	ESPECIFICAÇÃO
01	10.000	KG	GLP a granel com 02 recipientes cilíndricos – P190 para armazenagem no local conforme Normas ANP/ABNT, para cocção dos alimentos da alimentação escolar, incluindo a instalação de 2 cilindros GLP P190 com gás liquefeito de petróleo para abastecer os dois cilindros e tubulação em regime de comodato, com entrega parcelada, de acordo com as necessidades do município, incluindo a instalação e a prestação de serviços de manutenção dos cilindros de armazenamento e tubulações de abastecimento.

(*) Quantidade estimada para um período de 12 (doze) meses.

4- INSTALAÇÃO DOS CILINDROS E DO ABASTECIMENTO DO GLP

4.1- DO LOCAL DE ABASTECIMENTO

- COZINHA PILOTO

Rua José Teodoro nº 355 Centro, Martinópolis – SP.

4.2. DA INSTALAÇÃO DOS VASILHAMES P190

A proponente deverá vistoriar, previamente, o local da realização dos serviços, com o intuito de verificar as condições de instalações dos mesmos. A DETENTORA deverá ceder e instalar, em regime de comodato e sem ônus para a CONTRATANTE, 02 (dois) vasilhames P190, em chapa de aço, conforme normas e legislação vigentes. Os equipados deverão ser instalados com dispositivo de indicação do nível em local previamente definido pela gestora responsável por esse Registro de Preço. A DETENTORA deverá apresentar, antes da instalação dos cilindros, PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÃO para prévia aprovação da CONTRATANTE, ou justificar por escrito a desnecessidade do mesmo. Deverá apresentar ainda, em até 48 horas da instalação, a ART (Anotações de Responsabilidade Técnica).

4.3 - CABERÁ À DETENTORA SEM NENHUM ÔNUS À CONTRATANTE:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

- O fornecimento, instalação e montagem dos cilindros descritos no item 4.2.
- Caso seja necessário realizar adequações na Central de Gás (GLP) existente na FCT, a Detentora deverá instalar e fornecer todos os equipamentos, peças, acessórios e materiais necessários para a execução dos serviços, de maneira a atender normas técnicas e legislação específica com respeito ao assunto;
- Transporte, carga e descarga dos componentes e materiais, necessários à execução da montagem mecânica da central do GLP;
- Aferição anual dos manômetros e inspeção nos vasos de pressão instalados conforme NR 13.
- A proponente vencedora deverá providenciar após a assinatura da Ata de Registro de Preço, todos os equipamentos necessários ao uso e armazenamento dos gases, que deverão ser colocados em COMODATO na Cozinha Piloto situado a Rua José Teodoro nº 355 Centro – Martinópolis – S.P. Instalado os tanques, a proponente vencedora deverá estar em condições de efetuar o primeiro fornecimento num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- A instalação deverá estar conforme as normas vigentes de recebimento e distribuição de gás GLP (ABNT/PETROBRÁS), sendo que o tanque estacionário deverá ser fabricado conforme norma vigente específica para o assunto, pintura com tinta especial contra corrosão.
- Para atendimento às Normas de Segurança, deverão ser instaladas pela DETENTORA, placas de advertências (é proibido fumar/ perigo/ telefones de emergência).
- Toda a instalação deverá seguir à norma ABNT NBR.
- Após a montagem a licitante vencedora deverá realizar testes hidrostáticos no equipamento para a verificação de sua estanqueidade, assim como acompanhará as primeiras manobras de abastecimentos de GLP e treinar um funcionário da Cozinha Piloto, para a operação da Central de GLP.
- A DETENTORA deverá ser responsável pela emissão de laudo de estanqueidade .
- Fica a proponente vencedora responsável pelo abastecimento do GLP, durante o período de montagem dos equipamentos, evitando-se, desta maneira, a descontinuidade do fornecimento.

4.4. DO ABASTECIMENTO DO GLP - SISTEMA BOBTAIL

O gás liquefeito de petróleo (GLP), a granel deverá ser fornecido de acordo com as especificações e condições de registro determinadas pelo órgão competente e deverá ter alto padrão de qualidade, com ocorrência de problemas mecânicos iguais a zero. O prazo para início do fornecimento do gás não poderá exceder a 10 (dez) dias corridos, a partir da data da assinatura do contrato. O abastecimento deverá ser efetuado na Cozinha Piloto, localizada na Rua José Teodoro nº 355 Centro, Martinópolis – SP, de forma parcelada, a cada 15 (quinze) dias (não podendo ter atrasos), em horários previamente agendados, pelo responsável, quando do início da Ata de Registro de Preço. O abastecimento deverá ser efetuado pela DETENTORA, por meio de veículo apropriado para esta finalidade, devidamente certificado para transporte de produtos perigosos, cujo motorista deverá possuir certificado de conclusão do curso de movimentação de produtos perigosos ou a devida anotação na Carteira Nacional de Habilitação, em estrita conformidade com a AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO - ANP e, demais normas e legislação vigentes que regem a matéria. Os funcionários de operação da DETENTORA deverão se apresentar devidamente uniformizados. Todas as entregas deverão ser acompanhadas por um funcionário do CONTRATANTE que deverá assinar o COMPROVANTE DE ABASTECIMENTO correspondente, contendo data de emissão, discriminação e quantidade do produto, preço unitário e total. A DETENTORA deverá contatar o gestor responsável por essa Ata de Registro de Preço, mantendo-o informado a respeito de todos os detalhes da instalação e reabastecimento, bem como de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou a eficácia do cumprimento da Ata de Registro de Preço. A DETENTORA deverá comparecer imediatamente, ao local determinado pela CONTRATANTE, sempre que convocada, para exame e esclarecimentos de quaisquer assuntos, relacionados ao objeto da Ata de Registro de Preço. O licitante vencedor obriga-se, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura do Município de Martinópolis – S.P., a cumprir todas as normas de segurança previstas para descarga dos produtos, objeto desta Licitação, nos respectivos cilindros, bem como sua manutenção e assistência técnica, ficando responsável por acidentes com pessoas ou danos/prejuízos aos bens decorrentes de atos ou omissões dela ou de seus prepostos, no desempenho das obrigações assinadas. O consumo de GLP decorrente de falhas técnicas nos cilindros correrá por conta da DETENTORA.

4.5. DO RECEBIMENTO DO GLP



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

Por ocasião do recebimento do produto, a CONTRATANTE, se reserva no direito de proceder à inspeção de qualidade do mesmo e de rejeita-lo. No todo ou em parte, se estiver em desacordo com a especificação técnica do objeto licitado, obrigando-se a DETENTORA, a promover a devida substituição, observados os prazos contratuais. Durante os abastecimentos, quinzenais, a CONTRATANTE não disponibilizará nenhum funcionário para atuar como bombeiro, atendente, vigilante, ficando a cargo da licitante vencedora o fornecimento desta mão-de-obra, caso seja necessária. Efetuadas as entregas quinzenais, se necessário em caso de urgência, será solicitado abastecimento adicional através de chamada extra, sendo que está não redundará em nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, devendo tal entrega ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas a contar da solicitação. O recebimento do produto será efetuado mediante recibo no documento fiscal do faturamento pelo responsável indicado pela CONTRATANTE.

5. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Todas as despesas com assistência técnica dos cilindros de GLP correrão por conta da DETENTORA que deverá manter a programação de assistência técnica, em consonância com as Normas Técnicas pertinentes, em cada caso. Os cilindros de GLP deverão estar em perfeitas condições de uso, e cumprir todas as normas de segurança que o produto exija. Após o primeiro abastecimento, a CONTRATANTE, deverá receber visitas periódicas e gratuitas com o objetivo de realizar manutenção preventiva nos equipamentos GLP, visando à segurança e o bom desempenho dos produtos.

5.1 A FORNECEDORA prestará sem qualquer ônus para a COMPRADORA, o serviços de assistência técnica da central de GLP, sempre que a COMPRADORA comunicar toda e qualquer necessidade.

5.2 A manutenção preventiva e corretiva, no caso da instalação de queimadores, bem como sua operação, durante e após a garantia fornecida pelo fabricante, são de responsabilidade da COMPRADORA, isentando a FORNECEDORA de qualquer obrigação inerente aos equipamentos.

5.3 A FORNECEDORA não responderá por quaisquer prejuízos causados a COMPRADORA, bem como aqueles causados a terceiros, decorrentes de mau uso e/ou manuseio inadequado da instalação industrial, objeto desse contrato ou que não tenham origem na instalação.

5.4 A COMPRADORA obriga-se a manter o local das instalações horas cedidas em comodato, bem como suas vias de acesso, em perfeito estado de conservação e segurança.

5.5 Não poderá a COMPRADORA, em hipótese alguma fazer qualquer alteração ou concerto na instalação, o que dependerá da assistência técnica da FORNECEDORA.

5.6 A COMPRADORA permitirá o acesso de representantes credenciados no local ou locais onde se encontram instalados os tanques de estocagem e respectivas redes de distribuição, inclusive no que tange ao serviço de manutenção.

5.7 A COMPRADORA comunicará, imediatamente, por escrito, todo e qualquer defeito ou anomalia que venham a surgir nos equipamentos, para que seja providenciada a manutenção imediata, devendo determinar a paralisação dos equipamentos afetados, remover riscos do local, e isolar a área.

6. DA ELABORAÇÃO DE DATA BOOK

A DETENTORA deverá elaborar Data Book contendo a seguinte documentação:

- Relatório Inicial de Inspeção da central de GLP;
- Relatórios Periódicos de Inspeção da Central de GLP;
- Laudo de instalação e teste de estanqueidade;
- ART – Anotações de Responsabilidades Técnicas.

7. DO FORNECIIMENTO DE MATERIAL (FERRAMENTAS)

Todos os materiais necessários para a instalação da central de GLP deverão ser fornecidos pela DETENTORA (ferramenta e aparelhos, etc.), incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual e coletiva exigidos através de Portaria(s) do Ministério do Trabalho e, ainda, demais normas regulamentadoras e suas atualizações, sem nenhuma despesa para Contratante. Todo pessoal da DETENTORA só poderá trabalhar uniformizado e identificado por crachá e utilizando o EPI adequado para a atividade exercida. Os serviços serão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

executados por técnicos especializados em cada área específica. A empresa contratada se responsabilizará por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários, se responsabilizando inclusive, pelo fornecimento e utilização de EPI(Equipamento de Proteção Individual) e EPC(Equipamento de Proteção Coletiva). Os materiais de propriedade da Contratada (em comodato) deverão estar devidamente identificados de forma a não se confundirem com os materiais de propriedade da Contratante, sendo de inteira responsabilidade da Contratada a guarda e cuidados necessários com seus materiais.

8. FISCALIZAÇÃO

Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas da ABNT, NR do Ministério do Trabalho e normas e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de SP. Devendo, inclusive, ser supervisionados por um engenheiro inscrito no órgão da região de Presidente Prudente, Registrado e habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, devidamente qualificado, e nominalmente indicado pela DETENTORA. A Contratante se reserva no direito de, a qualquer momento, instalar mecanismos confiáveis de medição do consumo de gases, a partir da qual passará a pagar apenas as quantidades de gases efetivamente consumidas. A Contratante, através de seu preposto, poderá ordenar a imediata retirada do local de qualquer membro da equipe da DETENTORA que estiver sem o crachá ou uniforme, e que possa vir a causar embaraço ou dificultar a fiscalização, ou se portando inconvenientemente no ambiente de trabalho, inclusive, solicitando sua substituição, se julgar necessário. Cabe a Contratante solicitar à Contratada, a substituição de qualquer material ou equipamento, que considere prejudicial à boa conservação de seus pertences. O não atendimento por parte da Contratada a quaisquer dos itens mencionados neste Memorial Descritivo, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida.

9. RESSARCIMENTO DE DANOS:

A DETENTORA será responsável por reparar ou indenizar todo e qualquer dano ou material causado por ela própria, sejam estes, devidos a fatos acidentais ou não, inclusive a terceiros, assumindo, também, os danos causados a equipamentos ou pessoas nas instalações da Contratante; inclusive multas aplicadas pelos órgãos oficiais; em decorrência de infrações diretas ou indiretas relacionadas ao não cumprimento completo ou não adequado de qualquer etapa dos trabalhos a serem executados, ou também os relativos ao não atendimento total ou parcial de normas, portarias, resoluções e leis aplicáveis aos trabalhos e operações relacionadas ao Memorial Descritivo.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A DETENTORA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos das legislações vigentes;
- O abastecimento deverá ser efetuado pela DETENTORA por meio de veículo apropriado para esta finalidade, devidamente certificado para transporte de produtos perigosos, cujo motorista deverá possuir certificado de conclusão do curso de movimentação de produtos perigosos ou a devida anotação na Carteira Nacional de Habilitação, em estrita conformidade com a Agência Nacional do Petróleo – ANP e demais normas e legislação vigentes que regem a matéria.
- O gás liquefeito de petróleo (GLP) a granel sistema BOBTAIL deverá ter alto padrão de qualidade, com ocorrência de problemas mecânicos iguais a zero.
- A licitante vencedora deverá manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.
- A licitante vencedora será responsável pelos projetos mecânicos referentes à montagem e operação da Central de GLP, devendo se necessário, substituir materiais e equipamentos ora instalados no referido sistema, devendo ainda, fazer inspeções periódicas no sistema, independente de solicitação, sempre que necessário, e também prestar atendimento contínuo. Selecionar e preparar rigorosamente as pessoas que irão executar os serviços contratados. Nomear responsável pela execução dos serviços, na empresa, com a missão de garantir o bom andamento e a técnica dos trabalhos. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao preposto designado pela Contratante e tomarem juntos as providências pertinentes; Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de segurança e medicina do trabalho;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislações;
- Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas recomendadas, quando da realização das atividades pertinentes ao objeto de contratação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- A DETENTORA obriga-se a prestar os serviços acima mencionados, com fornecimento de serviço técnico especializado, utensílios, máquinas e equipamentos, necessários para o bom desenvolvimento das atividades, nos moldes determinados neste Memorial Descritivo, obrigando-se para este fim.
- Os trabalhos de instalação dos cilindros e testes obrigatórios deverão ser executados no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a Contratada a otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos ou materiais, com vista à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, conferindo garantia mínima de 1 (um) ano, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferiram em sua execução. n. A DETENTORA deverá manter Assistência Técnica Permanente 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e se comprometer com o treinamento, se necessário, de funcionários da CONTRATANTE para habilitá-los à operação do sistema de GLP a granel, sistema BOBTAIL. o. Os custos referentes à aquisição de peças, fluidos, tintas e demais materiais necessários para a manutenção dos equipamentos correção por conta da proponente vencedora. p. O transporte e as refeições da equipe de manutenção da DETENTORA deverão ser fornecidos pela mesma. q. A equipe de manutenção deverá se apresentar identificada por uniforme e ou crachá da proponente vencedora, devendo usar EPI's exigidos por lei, compatíveis com as atividades exercidas. O consumo de GLP, decorrentes de falhas técnicas no tanque estacionário ou instalações do mesmo que não tenham sido corrigidos ou prevenidas nas manutenções, correrá por conta da DETENTORA.

11. FORÇA MAIOR:

11.1 As partes contratantes não responderão pelos prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior, inclusive greves, desde que comprovadamente venham a impedir o retardar o cumprimento das obrigações contratuais na forma do artigo 393 do código civil, entendendo-se como tal o fato caracterizado pela sua imprevisibilidade aliada a inevitabilidade de seus efeitos.

11.2 A FORNECEDORA levará imediatamente ao conhecimento da COMPRADORA qualquer fato que, pela sua relevância, possa vir a retardar ou impedir ou de qualquer forma comprometer o cumprimento das obrigações da fornecedora decorrentes desse contrato.

11.3 A parte afetada por qualquer evento de força maior deverá, prontamente notificar a outra parte, descrevendo a natureza do evento, sua possível duração e toda e qualquer ação que esteja sendo tomada para corrigir ou minimizar seu efeito.

11.4 A COMPRADORA isenta desde já a FORNECEDORA de qualquer responsabilidade pela interrupção do fornecimento do GLP com base nessa cláusula.

NOTAS:

01 - As Empresas interessadas em participar deste processo licitatório, deverão visitar o Prédio da Cozinha Piloto, situado a Rua José Teodoro nº 355 Cento, e as instalações de gás existentes no local, para avaliar e tomar conhecimento de todas as implicações que poderão surgir durante a prestação dos serviços, não podendo, posteriormente alegar desconhecimento sobre o assunto;

02 - As entregas serão feitas mediante emissão de requisição de abastecimento, conforme a necessidade.

03 - Os abastecimentos deverão ser realizados parceladamente, em quantidades preestabelecidas pelo Gestor da Ata de Registro de Preço.

12 -Nota Fiscal:

A nota fiscal deverá vir em nome do Prefeitura Municipal de Martinópolis, CNPJ: 44.855.443/0001-30 – Avenida Coronel João Gomes Martins 525 – CEP: 19500-000 e Fone: (18) 3275-9500 ou 3275-9507, quando solicitado pelo Departamento de Compras. OBS: este endereço da nota fiscal é diferente do local da entrega.

12.1. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura e por meio de emissão de Autorização de Compras ou de Fornecimento, conforme o caso e, a respectiva nota de empenho.

12.2 Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

12.2.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

12.2.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

12.3. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento pela Detentora/Contratada da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

12.4 A Detentora/Contratada deverá entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

12.5. O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:

12.5.1. A entrega deverá ser agendada previamente junto ao Departamento solicitante, por meio dos telefones, bem como do endereço eletrônico, que serão devidamente informados à Detentora.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12.6. Os produtos serão recebidos após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e, conseqüentemente, aceitação.

12.7. A existência de preços registrados não obriga esta prefeitura a firma as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios respeitadas a legislação relativa as licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência da contratação em igualdade de condições.

12.8. Quando o objeto tratar-se de prestação de serviços, deve a empresa contratada entrar em contato com o departamento solicitante para receber orientações e autorizações necessárias para dar início aos serviços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

PREGÃO n.º 037/2023

Apresentamos nossa proposta pra prestação dos serviços/fornecimento dos produtos objeto da presente licitação Pregão, na forma eletrônica n°..... acatando todas as estipulações consignadas no respectivos

Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE e CARGO CARTEIRA DE

IDENTIDADE e CPF ENDEREÇO E TELEFONE

AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

2. PROPOSTA (READEQUADA AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNIT	TOTAL

3. CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

4.4. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contatos a partir da data da sessão pública do Pregão. LOCAL e DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO III

A **PREFEITURA DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ sob n.º 44.855.443/0001-30, isento de Inscrição Estadual, com sede na Avenida Coronel João Gomes Martins, 525, Centro, CEP 19500-000, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Sr. MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, RG n.º __ e CPF n.º __, conforme atribuições legais, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2002, do Decreto n.º 3.974/2004 e Decreto n.º 4.319/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

DETENTORA (S):

DETENTORA 1

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

DETENTORA 2

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

ITEM 1: Descrição

QUANTIDADE ESTIMADA: 00

PREÇO UNITÁRIO: R\$

DETENTORA (S) (PELA ORDEM):

ITEM 2: Descrição

QUANTIDADE ESTIMADA: 00

PREÇO UNITÁRIO: R\$

DETENTORA (S) (PELA ORDEM):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Registro de Preços para **aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de recarga de botijões de gás (botijão GLP P190), para a preparação da alimentação escolar da rede pública do Município, incluindo os cilindros e tubulação em regime de comodato, bem como a instalação e manutenção dos mesmos.**

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1. Contratar com a **Prefeitura de Martinópolis - SP**, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 037/2023**, e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

3.2. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.3. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

3.4. Responder por quaisquer danos causados à **PREFEITURA DE MARTINÓPOLIS - SP** ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela **PREFEITURA**.

3.5. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

4.1. Gestora responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços:.

4.2. Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE ENTREGA E DO PAGAMENTO

5.1. A detentora se obriga a fornecer o objeto, de forma parcelada, nos mesmos preços e condições constantes neste processo de licitação, colocando-o à disposição do Município, com frete incluso, quando solicitado pelo Departamento competente, que deverá fornecer e instalar em **REGIME DE COMODATO**, 02 (dois) vasilhames P190, em chapa de aço, conforme normas e legislação vigentes, Os equipados deverão ser instalados em local previamente definido pela Gestora responsável por esse Registro de Preço. A proponente vencedora deverá providenciar após a assinatura da Ata, todos os equipamentos necessários ao uso e armazenamento dos gases, que deverão ser colocados em **COMODATO** na Cozinha Piloto na Rua José Teodoro n.º 355 Bairro: Centro, Martinópolis –SP, Instalado os tanques, a proponente vencedora deverá estar em condições de efetuar o primeiro fornecimento num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

5.2. O pagamento será efetuado á prazo, em até 30 (trinta) dias, conforme o fornecimento do objeto, realização de empenho, e liberação dos recursos, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada, após a apresentação, pelo Contratado dos seguintes documentos:

a) Nota Fiscal de fornecimento/fatura, discriminativa, em 02 (duas) vias, após o fornecimento e de sua aceitação por parte da Prefeitura.

b) O não cumprimento pelo Contratado das obrigações estabelecidas neste instrumento, dará ensaio ao Contratante à suspensão do pagamento, bem como a rescisão unilateral do contrato.

5.2.1. Cronograma de desembolso máximo por período será parcelado em 12 vezes.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

6.1. Prazo de entrega: A proponente vencedora deverá providenciar após a assinatura da Ata de Registro de Preço, todos os equipamentos necessários ao uso e armazenamento dos gases, que deverão ser colocados em COMODATO na Cozinha Piloto situado a Rua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

José Teodoro nº 355 Centro – Martinópolis – S.P. Instalado os tanques, a proponente vencedora deverá estar em condições de efetuar o primeiro fornecimento num prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

6.2. Local de entrega:

Cozinha Piloto:

Rua José Teodoro n.º 355 / centro / Telefone: (18) 3275-3177

Email: cozinha@martinopolis.sp.gov.br

6.3. Nota Fiscal:

A nota fiscal deverá vir em nome do **Prefeitura Municipal de Martinópolis, CNPJ: 44.855.443/0001-30 – Avenida Coronel João Gomes Martins 525** – CEP: 19500-000 e Fone: (18) 3275-9500 ou 3275-9507, quando solicitado pelo Departamento de Compras. OBS: este endereço da nota fiscal é diferente do local da entrega.

6.4. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura e por meio de emissão de Autorização de Compras ou de Fornecimento, conforme o caso e, a respectiva nota de empenho.

6.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

6.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição;

6.5.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

6.6. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento pela Detentora/Contratada da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

CLÁUSULA SETIMA – SANÇÕES

7.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal 8.666/1993, Lei Federal nº 10520/2002 e Decreto Municipal 5.678/2020.

7.2. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA DE MARTINÓPOLIS – SP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.3. O Atraso injustificado da entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 7 da Lei n.º 10.520/02, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1 % (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida do contrato, limitada a 10% (dez por cento).

7.4. Pela inexecução total ou parcial da compra poderão ser aplicadas à DETENTORA a penalidade de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.5. O produto não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado no Anexo I – Termo de Referência, que não excederá a 05 (cinco) dias, contados do recebimento da intimação.

7.5.1. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem 7.2 desta Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

7.6. O pedido de prorrogação de prazo final de entrega de produtos somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.7. As multas referidas nesta Ata de Registro de Preços não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

77.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a PREFEITURA reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a DETENTORA tenha direito, até decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

77.2. Caso a DETENTORA tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no subitem anterior.

77.3. Caso o LICITANTE vencedor seja notificado por 02 (duas) vezes para cumprir a qualquer uma das cláusulas da ata ou edital, o contrato será DENUNCIADO pela CONTRATANTE, para sanções cabíveis.

77.4. Se esta PREFEITURA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

CLÁUSULA OITAVA- DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 079/22** com seus Anexos e a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S);

8.2. A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA DE MARTINÓPOLIS - SP** a firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA - FORO

9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro de Martinópolis, Estado de São Paulo.

9.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Martinópolis, ... de de 2023.

P/ PREFEITURA DE MARTINÓPOLIS - SP

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG nº:

RG nº:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO IV

Eu _____(nome completo), RG n.º _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.

Martinópolis, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Eu _____(nome completo), RG n.º _____, representante legal da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Martinópolis, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, e Lei Complementar Municipal n° 268 de 26 de fevereiro de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico n.º 037/2023, realizado pela Prefeitura de Martinópolis, Estado de São Paulo.

Martinópolis, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP

AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS-SP

Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000

CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÕES

(Fase de Habilitação)

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do Pregão Eletrônico n.º 037/2023 realizado pela Prefeitura de Martinópolis, Estado de São Paulo, **DECLARO** sob as penas da lei:

a) nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

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

b) não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2.006 alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

Martinópolis, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____