PREGÃO PRESENCIAL 08/2025

A Prefeitura do Município de Santa Gertrudes, torna público, para conhecimento dos interessados, que o pregoeiro e sua comissão de contratação, designados pela **Portaria 3.899/2025, de 06 de janeiro de 2025,** reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial 08/2025**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, Decreto Municipal 2.464/2024, de 02 de janeiro de 2024, Lei Complementar 147 e subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Processo: 99/2025

1 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

1.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Financeiras e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, devem ser protocolados **até as 08:30 horas do dia 22/04/2025,** no Paço Municipal, a Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP.

1.2. A sessão de lances e julgamento será neste mesmo dia às **09:00** horas.

2 – DO OBJETO E JUSTIFICATIVA:

2.1. Este certame tem por objeto o **Registro de Preços, pelo tipo menor preço unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, de medicamentos, conforme descrição pormenorizada contida nos Anexos I e VII a este Edital**.

2.2. A especificação do objeto descrita na proposta deverá ser fiel ao bem ofertado pelo licitante, e não a simples cópia do descritivo indicado no Anexo I do Edital.

2.3. Justificativa:

Os medicamentos serão necessários para tratamento de pacientes em nosso pronto atendimento, bem como UBS (Unidades Básicas de Saúde), além de atender os munícipes que buscam remédios para tratamentos tópicos ou contínuos.

Justifica-se a escolha da modalidade de licitação por pregão PRESENCIAL, ao invés do eletrônico, devido à morosidade deste último, no que tange às licitações de saúde em nosso município.

Como exemplo, citamos:

- Pregão Eletrônico nº 19/2024, que objetivava o Registro De Preços, Pelo Tipo Menor Preço Unitário, Visando Aquisições Futuras, Parceladas E A Pedido, De Curativos, Soros, Seringas, Tiras, Materiais para Acupuntura, Fraldas e Luvas, conforme demanda e conforme descrição pormenorizada contida no Anexo I – Termo de Referência, que iniciou-se em 22 de abril de 2024 e foi homologado em 19 de agosto de 2024, e, possuía 45 (quarenta e cinco) itens, e
- Pregão Eletrônico nº 40/2024, que objetivava o Registro de Preços de materiais de enfermagem e alimentos lácteos especiais, que iniciou-se em 18 de setembro de 2024 e foi homologado em 16 de janeiro de 2025, e, possuía 353 (trezentos e cinquenta e três) itens.

O critério de julgamento foi o de menor preço unitário, como em todos os pregões desse tipo de aquisição, para que conseguíssemos menor preço em cada item, aplicando o princípio da economicidade.

Como foram 353 itens, o tempo para a entrega de documentos técnicos e avaliação dos mesmos foi longo, visto que houve reprova de várias licitantes, e seguiu-se a listagem de propostas válidas, até que se encontrassem documentos corretos e que pudéssemos adjudicar os objetos.

Com isso, muitas empresas classificadas em primeiro lugar na sessão de lances, e tinham apresentado todos os documentos corretos, pediram desistência da proposta, pois havia se passado mais de 60(sessenta) dias da data de suas propostas e seus preços já haviam aumentado, ou se recusaram a assinar a ata, pelo mesmo motivo, fazendo com que o processo se estendesse mais ainda, pois tivemos que chamar os próximos colocados.

Agora, trata-se de uma licitação para registro de preços de medicamentos, com 683 (seiscentos e oitenta e três) itens, que, teoricamente, estender-se-á, por mais tempo, baseando-se nessas experiências.

Diante disso, optou-se pelo pregão presencial que será devidamente gravado e filmado, conforme artigo 17, parágrafo 2º e 5º, da Lei 14.133/2021, pois conseguimos fazer na sessão a avaliação dos documentos técnicos dos primeiros classificados, e, se esses não tiverem ou estiverem incorretos, passamos para os classificados subsequentes e isso é resolvido na sessão.

Um pregão desse tipo, por experiência municipal, dura aproximadamente 05(cinco) dias, o que traz celeridade, visto tratar-se de insumos que tratam da saúde dos munícipes.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTOS TÉCNICOS E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

3.1. Poderão participar desta licitação às empresas que:

3.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

3.1.2. Atendam todas as exigências deste Edital;

3.2. Será vedada a participação de empresas:

3.2.1. Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual e Municipal (**salvo súmula 51 do TCE/SP**);

3.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas **OU** punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este órgão licitante;

3.2.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial (**salvo súmula 50 do TCE/SP**);

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público ou dirigente deste Município.

3.2.5. Todos os citados no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente o inciso IV: 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 da ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.3. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

3.4. As restrições previstas no artigo 9º da Lei 14.133/2021 deverão ser observadas.

3.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS – PARA TODOS OS ITENS

3.5.1. Deverão apresentar OS DOCUMENTOS ABAIXO LISTADOS SOMENTE OS LICITANTES VENCEDORES DE CADA ITEM, NO ATO DA SESSÃO DE LANCES, ou seja, o licitante ganhador do primeiro item, deverá apresentar os documentos respectivos, e assim por diante:

3.5.1.1. CÓPIA DO REGISTRO SANITÁRIO DO ITEM OFERECIDO OU A COMPROVAÇÃO DE ISENÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE;

3.5.1.1.1. SE ALGUM COMPONENTE DOS ITENS APRESENTAREM REGISTRO DE PATENTE, A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR COPIA DESTE REGISTRO.

3.5.1.2. LICENÇA E/OU ALVARÁ SANITÁRIO DA SEDE DA EMPRESA LICITANTE EXPEDIDO PELA AUTORIDADE COMPETENTE DO ESTADO E/OU MUNICÍPIO.

3.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

3.6.1. A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR EM CADA ENTREGA DE PEDIDO, CÓPIA DO LAUDO DE CONTROLE DE QUALIDADE, DO ITEM QUE ESTÁ SENDO ENTREGUE (CONFORME O CASO).

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Antes do início da sessão, os representantes das interessadas em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

4.3.1. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por órgão integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social **devidamente registrados**), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembléia–Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a serem comprovada(s), devidamente registradas);

4.3.2. Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e a sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no item 4.3.1, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração (**COM FIRMA RECONHECIDA**), na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

4.3.3. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular: declaração de empresário individual devidamente registrada;

4.3.4. Quando a licitante for constituída sob a forma de empresário individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no item 4.3.3, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

4.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e a sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá ser reconhecida por tabelião.

4.4.1. Esses documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, ou pelo Pregoeiro, ou por servidor integrante da Equipe de Apoio da Prefeitura, à vista do original.

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de **documentação defeituosa no credenciamento ou faltante, salvo item 5.1.1. deste edital**, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.5.1. ATENTAR-SE PARA O ITEM 5.1.1. DESTE EDITAL.

4.6. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, devendo apresentá-la fora do envelope nº 01 – Proposta Comercial(MODELO ANEXO IX), e apresentar UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS para a comprovação da situação:

4.10.1. Declaração de enquadramento de ME ou EPP, REGISTRADA na Junta Comercial;

4.10.2. Comprovação de inscrição no Regime Especial de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional;

4.10.3. Ficha Cadastral Completa ou Simplificada emitida pela Junta Comercial, contendo a declaração de enquadramento de ME ou EPP;

4.10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem FORA DOS ENVELOPES a declaração descrita no item 4.10., não farão jus ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06.

4.11. CONFORME ARTIGO 17, PARÁGRAFO 2º E 5º, DA LEI 14.133/2021, A SESSÃO SERÁ REGISTRADA EM ATA E GRAVADA EM ÁUDIO E VÍDEO, VISTO TRATAR-SE DE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.

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

5.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** deste Edital que **DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES 01 (UM) E 02 (DOIS).**

5.1.1. A não-entrega da Declaração exigida no subitem 5.1. deste Edital implicará o não-recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não-aceitação da licitante no certame licitatório.

5.2. A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes **não transparentes, fechados e indevassáveis**, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES
PREGÃO PRESENCIAL 08/2025

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante:

ENVELOPE 01 (UM): PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES

PREGÃO PRESENCIAL 08/2025

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo do licitante.

ENVELOPE 02 (DOIS): DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, **desde que a incorreção apontada não cause dúvida nem atrapalhe o andamento do processo.**

5.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

5.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do pregoeiro; c) ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

5.5.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.5.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.5.3. A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio do pregoeiro, poderá ser efetuada, no Paço Municipal, à Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP, no horário das 09:00 às 17:00 horas.

5.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

5.5.5. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 (UM) - PROPOSTA FINANCEIRA:

6.1. O envelope 01 (um) **DEVERÁ CONTER** a **proposta financeira E O ARQUIVO ELETRÔNICO DESCRITO NO ITEM 6.1.1.**, da licitante, que **DEVERÁ** atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. Arquivo eletrônico a ser disponibilizado junto à esse edital (**ANEXO VIII**), que conterá todos os itens a serem cotados**, gravado em CDR, DVDR OU PEN DRIVE, E, UMA VIA DO ARQUIVO IMPRESSA**.

6.1.1.1. Se houver divergência entre o **CDR, DVDR OU PEN DRIVE** e a via impressa, prevalecerá o disco não regravável.

6.1.1.2. NÃO SERÃO ACEITOS OUTROS TIPOS DE MIDIA, SALVO OS CITADOS NO ITEM 6.1.1.

6.1.1.3. A empresa interessada deverá entrar no página www.santagertrudes.sp.gov.br. No final desta, haverá um link denominado **AUTOCOTAÇÃO**. Acessando-o será possível ter acesso ao sistema para download, junto com manuais e vídeos de instalação e preenchimento.

6.1.1.3.1. **A versão do AUTOCOTAÇÃO A SER USADA É A DE NÚMERO 2.0.30**.

6.1.1.4. O PREENCHIMENTO DO ARQUIVO ELETRÔNICO E GRAVAÇÃO EM MÍDIA É OBRIGATÓRIO, E O ARQUIVO ELETRONICO GRAVADO CONFORME ITEM 6.1.1. DEVERÁ ESTAR DENTRO DO ENVELOPE 01(UM), SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

6.1.1.5. Deverá constar o preço de cada item expresso em Real (R$), em algarismos arábicos e por extenso, **com precisão de 04(quatro) casas decimais.**

6.1.1.6. A marca / modelo e/ou fabricante dos itens são OBRIGATÓRIAS, **SE O ITEM NÃO TIVER MARCA, COLOCAR FABRICANTE.**

6.1.1.6.1. **AS PROPOSTAS SEM INDICAÇÃO DE MARCA / MODELO E/OU FABRICANTE SERÃO DESCLASSIFICADAS.**

6.1.1.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

6.1.2. Apresentar o formulário conforme **Anexo II** a este Edital, ou em formulário próprio contendo, no mínimo, as mesmas informações exigidas no primeiro, datilografada, digitada, ou **à mão, desde que legível**, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;

6.1.3. Apresentar os **preços unitários e globais completos para cada item**, **com precisão de 04(quatro) casas decimais,** computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta;

6.1.4. Descrição e características dos produtos ofertados indicando a marca e/ou fabricante (conforme o caso);

6.1.4.1 As propostas sem indicação de marca e/ou fabricante serão desclassificadas;

6.1.5. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data de encerramento da licitação. **Não havendo indicação expressa será considerado como tal;**

6.1.6. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários;

6.1.6.1. O preenchimento dos dados da conta corrente da pessoa jurídica é obrigatório, tendo em vista que os pagamentos serão efetuados por depósito em conta e / ou transferências on line.

6.1.7. Condições de pagamento: As notas fiscais devidamente atestadas pela unidade requisitante e processadas pela contabilidade, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

6.1.7.1. Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.
6.1.7.2. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

6.1.7.3. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 6.1.7. será contado da data de entrega da referida correção.

6.1.7.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA,

cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

6.1.7.4.1. **O preenchimento dos dados da CONTA CORRENTE DA PESSOA JURÍDICA é obrigatório**, tendo em vista que os pagamentos serão efetuados por depósito em conta e / ou transferências online.

6.1.7.5. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br

6.1.8. Prazo de entrega dos produtos: **em até 10(dez) dias úteis após a emissão do pedido**, que será feito por escrito;

6.1.8.1. OS PEDIDOS QUE NÃO FORAM FATURADOS EM 30(TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, SERÃO AUTOMATICAMENTE CANCELADOS.

6.1.8.2. OS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES DEVERÃO TER PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12(DOZE) MESES CONTADOS DA DATA DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

6.1.8.3. OS PEDIDOS SERÃO FEITOS DA SEGUINTE FORMA: A(S) EMPRESA(S) VENCEDORAS DE CADA UM DOS ITENS DEVERÁ ENCAMINHAR À FARMÁCIA MUNICIPAL PELO E-MAIL:FARMACIA@SANTAGERTRUDES.SP.GOV.BR, NO PRAZO DE 02(DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME, AS QUANTIDADES QUE COMPÕEM A EMBALAGEM DE CADA ITEM GANHO, PARA QUE O PEDIDO SEJA FEITO DE ACORDO COM ISSO.

6.1.9. Locais de entrega: Serão especificados nas autorizações de fornecimento.

6.1.10. Declaração que o objeto ofertado pela empresa, atende, rigorosamente, as características necessárias arroladas no objeto desta licitação;

6.2. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para os itens do objeto do Edital, será considerado o primeiro.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser **alterada ou incrementada** a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.9. **Não serão comprados itens com valor superior ao estimado. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o item será considerado fracassado.**

6.10. Serão desclassificadas as propostas conforme artigo 59, da Lei 14.133/2021.

7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 (DOIS) - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.

7.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 7.1.2.;

7.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

7.1.6. Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1. a 7.1.5. deste subitem 7.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 4.

7.7. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.7.1. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (www.receita.fazenda.gov.br);

7.7.2. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.7.2.1. A Fazenda Nacional **e com a Seguridade Social**, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) (www.receita.fazenda.gov.br), conforme Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014, Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.7.2.1.1. Serão aceitas Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à seguridade social, fracionadas, desde que vigentes;

7.7.2.2. A Fazenda Estadual (Certidão Negativa **DE DÉBITOS INSCRITOS E DE DÉBITOS NÃO INSCRITOS** quanto a Dívida Ativa do Estado);

7.7.2.2.1. A demonstração de regularidade citada nesse item, será devida à medida em que haja disponibilização destas certidões junto as Fazendas Estaduais ou Procuradorias dos Estados.

7.7.2.2.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicilio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.7.2.3. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) (www.caixa.gov.br);

7.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);

7.7.2.5. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

7.7.2.5.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

7.7.2.5.2. Certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas se tiverem sido expedidas até no máximo 03 (três) meses retroativos à data da abertura da sessão.

7.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.8.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **COM DATA DE EXPEDIÇÃO NÃO SUPERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS DA DATA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

7.8.2. As empresas que se encontrarem em recuperação judicial e/ou extrajudicial deverão apresentar as declarações constantes no Anexo III. Caso o vencedor não apresente o comprovante de cumprimento do Plano de Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial conforme compromisso assumido no Anexo III, ficará impedido de assinar retirar a autorização de fornecimento, portanto, será considerado inabilitado e dar-se-á seguimento a lista de classificados para atendimento do objeto do certame.

7.8.2.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, referente a recuperação judicial e/ou extrajudicial, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

7.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.9.1. Pelo menos 01(um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando satisfatoriamente a entrega de produtos semelhantes ao objeto desta licitação.

7.10. DAS OUTRAS COMPROVAÇÕES:

7.10.1. Declarações escritas e expressas de que:

7.10.1.1. Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea, impedida ou suspensa de licitar ou contratar com a administração pública, em quaisquer de suas esferas e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. (**ANEXO III**).

7.10.1.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (catorze) anos. (**ANEXO III**).

7.10.1.3. Está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação judicial) (Anexo III).**

7.10.1.4. Está ciente de que no momento da retirada da autorização de fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial. **(somente para o caso de empresas em recuperação extrajudicial) (Anexo III).**

7.10.1.5. Concorda com a divulgação dos dados pessoais dos representantes da empresa e da empresa em contratos e documentos afins à esta licitação, com base no princípio da transparência, e que atenderá **TODAS AS EXIGÊNCIAS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) Nº 13.709/2018**, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

7.10.1.6. Nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa e que não possui em quadro societário qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente, de Juízes de Direito e de Membros do Ministério Público, abrangendo a Administração Direta e as autarquias e fundações públicas do Município de Santa Gertrudes, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas (nepotismo cruzado) que estarão impedidos de participar da presente licitação, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

7.10.1.7. Cumpre as exigências de servas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme artigo 63, IV, da Lei 14.133/2021, conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

7.10.1.8. Tem pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme artigo 63, I, da Lei 14.133/2021, conforme **Anexo III** deste Edital.

7.10.1.9. Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme artigo 67, VI, da Lei 14.133/2021. (**Anexo III**).

7.10.1.10. Não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme art. 4º, parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021 (NO CASO DE ME E EPP) (**Anexo III**).

7.11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

7.11.1. Conforme artigo 70, I, da Lei 14.133/2021, a documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, podendo também ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente.

7.11.1.1. As autenticações poderão também ser feitas pelo pregoeiro ou membro da comissão de contratação, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

7.11.1.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião de habilitação deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que presente alguma restrição.

7.11.1.3. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11.1.4. A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155, da Lei Federal 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para o fornecimento.

7.11.2. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial,

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.11.4. 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.

7.11.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11.6. As certidões solicitadas para habilitação, que não mencionarem explicitamente o prazo de validade, somente serão aceitas com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

7.11.7. Não serão aceitos protocolos referentes à solicitações feitas nas repartições competentes quanto aos documentos de habilitação, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

7.11.8. Após a análise dos documentos de habilitação, a Administração consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis): https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep): https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep, da empresa e do sócio majoritário, e emitirá as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento e juntá-las ao respectivo processo. (art. 91, parágrafo 4º - Lei 14.133/2021)

7.11.8.1. Caso as certidões acima referidas, não sejam negativas, a empresa não será habilitada.

7.11.8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também do sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei 8.429/1992.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

8.1.1. A análise das propostas financeiras pelo pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.1.1.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.1.1.2. Que deixe de apresentar qualquer dos documentos solicitados neste Edital;

8.1.2. A proposta financeira deverá respeitar todas as regras deste edital, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Divisão por etapas para ordenamento dos trabalhos:

8.1.3.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **menor preço unitário** do objeto do Edital.

8.1.3.2. A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances, oferta de lances das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

8.1.3.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentadas da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.1.4. Etapa de Classificação de Preços:

8.1.4.1. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes.

8.1.4.2. O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.1.4.3. O pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

8.1.4.4. O pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço unitário e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

8.1.4.4.1. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 8.1.4.4., será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicada por 1,10 (um vírgula dez).

8.1.4.4.2. Quando não houver, pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.1.4.4.3. No computo do item anterior, serão admitidas no máximo 03 (três) propostas, ou seja, a(s) proposta(s) classificada(s) conforme o item 8.1.4.4, acrescida daquela(s) classificada(s) na forma do item 8.1.4.4.1.

8.1.4.5. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

8.1.4.6. O pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentar, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

8.1.4.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, deverá ser de **0,5% (zero vírgula cinco por cento), sobre o valor unitário**.

8.1.4.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço unitário**.

8.1.4.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.1.4.10. Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço unitário** e o valor estimado para a contratação.

8.1.4.11. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.1.4.12. Se a oferta não for aceitável, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.1.4.13. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.4.13.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.1.4.14. Para atendimento aos itens 8.1.4.13, ocorrendo empate proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.4.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, sob pena de preclusão.

8.1.4.14.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.1.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.4.14.3. Na hipótese da não incidência dos termos previstos no item 8.1.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.1.4.14.4. O disposto no item 8.1.4.14.3. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.4.15. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

8.1.4.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço unitário, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.1.4.18. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

8.1.4.19. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

8.1.4.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.1.4.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.1.4.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do subitem 15, deste Edital.

8.1.4.24. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega do objeto condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

8.1.4.25. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.1.5. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:

8.1.5.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.1.4. deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

8.1.5.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

8.1.5.2.1. A não-apresentação no Envelope 02 – Documentos de Habilitação, de qualquer documento exigido neste Edital, para fins de habilitação, implicará inabilitação da licitante.

8.1.5.3. Constatado o atendimento das exigências previsto pelo Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.1.5.4. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro.

8.1.5.5. Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.1.5.6. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja assinado a respectiva ata. Após esse fato, serão devolvidos por Correio.

8.1.5.7. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos ao Prefeito Municipal para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.1.5.8. **Não serão comprados produtos com valor superior ao estimado para cada item. Se não houver propostas com valores dentro do estimado, ou, se na sessão de lances, os valores não forem reduzidos até chegarem nos valores das estimativas, o item será considerado fracassado.**

9 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.3.1. Havendo quem se manifeste, caberá o pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.3.2. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.4. Uma vez admitido o recurso, que deverá ser dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou preferido a decisão recorrida (parágrafo 2º , art. 165, Lei Federal 14.133/2021), o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias utéis, conforme art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, contado da intimação do ato, para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4.1. O pregoeiro, durante toda a fase recursal e do processo, poderá diligenciar junto a setores e departamentos para obter pareceres e documentos afim de subsidiar sua decisão.

9.5. Decididos os recursos pela não reconsideração do ato ou decisão, no prazo de 03(três) dias úteis, conforme parágrafo 2º, art. 165, Lei Federal 14.133/2021, o recurso será encaminhado com a motivação da autoridade que tiver editado o ato ou preferido a decisão recorrida, a autoridade superior a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

9.7. Nos eventuais recursos, a recorrente deverá protocolar documento escrito e assinado, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas ou através do E-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000

9.7.1. **A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR DIFICULDADES OU PROBLEMAS COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS DESCRITOS NO ITEM 11.6.**

9.8. Recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

9.9. Homologado o procedimento, será adjudicado o seu objeto a proposta de **menor valor unitário**.

9.10. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de até 05(cinto) dias úteis da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções, e a perda de garantia da proposta em favor deste ente federativo (nos casos que houver), conforme artigo 90 da Lei 14.133/2021.

9.10.1. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preço deverá a adjudicatária, obrigatoriamente, assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme modelo constante do Anexo V.

9.10.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços em razão da inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.10.3. Os detentores das Atas de Registro de Preços não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

9.10.4. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

9.10.5. A licitante vencedora deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

9.11. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

9.12. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

9.13. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. 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.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não retirar a autorização de fornecimento, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.2.1. A convocação se dará por meio de e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.1.1. **A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR DIFICULDADES OU PROBLEMAS COM O ENVIO DOS DOCUMENTOS, SEJA POR ERRO DA PARTICIPANTE EM INFORMAR O E-MAIL, SEJA POR PROBLEMAS DE INFORMÁTICA.**

11 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

11.1. A solicitação dos materiais será realizada de acordo com o cronograma elaborado pela Prefeitura, não existindo quantidade mínima de pedido e a entrega deverá ocorrer em **até 10 (dez) dias úteis a contar da data do pedido**, que será feito por escrito, sob pena de rescisão da ata de registro de preço, decretação de inidoneidade e impossibilidade de contração com poder público.

11.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **até 12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contado a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal 14.133/2021.

11.1.2. O preço proposto é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

11.1.2.1. Na hipótese de prorrogação da ata, e após o decurso do prazo acima, o preço **PODERÁ SER REAJUSTADO**, com data-base vinculada à data do orçamento estimado mais antigo, utilizando-se como parâmetro de reajuste os índices autorizados pelo IGPM/FGV/SP ou índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 25, parágrafo 7º e 92, parágrafo 3º, da Lei 14/133/2021).

11.1.2.2. Para que haja o reajuste acima descrito, **deverá haver solicitação formal pela CONTRATADA, antes do término da vigência contratual,** para que o mesmo seja encaminhado a Secretaria gestora, para deferimento ou indeferimento.

11.1.2.3. Como o reajuste é um registro que não caracteriza alteração da ata, previsto no termo contratual, será realizado por apostila (art. 136, I, da Lei 14.133/2021).

11.1.3. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 104, parágrafo 2º, artigo 124, II "d", artigo 130 e artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021.

11.1.4. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos materiais, a empresa contratada, obrigar-se-á a trocá-los, em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão da Ata de Registro de Preços nos termos legais.

11.1.5. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com o Edital.

11.1.6. A empresa contratada se compromete a fornecer os materiais com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

11.1.7. Os materiais que serão entregues pela contratada deverão ser idênticos às especificações contidas neste Edital. Caso algum material não corresponda às especificações exigidas, será devolvido e poderá ser admitida uma substituição.

11.1.8. O controle de qualidade será realizado de acordo com a variedade, peso, embalagem e demais características do material, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o material será devolvido, ficando a empresa contratada sujeita a substituí-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Os pagamentos serão realizados da seguinte forma: as notas fiscais após processadas pela contabilidade, e atestadas pela unidade requisitante, entre os dias 01 à 15 serão pagas até o dia 30 do mesmo mês, as processadas entre os dias 16 à 31 serão pagas até o dia 15 do mês subsequente.

12.2. Em eventuais atrasos no pagamento, por prazo superior a 30 dias, quando por culpa da Prefeitura, a partir de então, o valor devido será atualizado, da data do vencimento à do efetivo pagamento, pela variação percentual do IGPM/FGV/SP, ou outro índice que venha substituí-lo, a critério da Prefeitura.

12.3. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

12.4. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 12.1 será contado da data de entrega da referida correção.

12.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, cujos dados deverão estar indicados em sua proposta financeira.

12.6. O e-mail que deve ser cadastrado para envio das notas fiscais é o nfe@santagertrudes.sp.gov.br.

12.7. Por tratar-se de registro de preços, as classificações orçamentárias serão disponibilizadas conforme as demandas que forem apresentadas, secretarias às quais pertencerem e dotações disponíveis.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

13.1. Os itens a serem entregues deverão estar de acordo com os prazos e especificações estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência.

13.1.1 O preço proposto é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

13.1.2. Em qualquer hipótese, é assegurado à contratada o direito de pleitear recomposição para restabelecer e manter o equilíbrio econômico financeiro inicial da Ata de Registro de Preços, desde que preenchido os pressupostos legais autorizadores habitados no artigo 104, parágrafo 2º, artigo 124, II "d", artigo 130 e artigo 131, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/2021.

13.1.3. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos itens, a empresa contratada, obrigar-se-á a entrega-los novamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão da autorização de fornecimento nos termos legais.

13.1.4. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o item que estiver em desacordo com o Edital.

13.1.5. A empresa contratada se compromete a fornecer o item com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

13.1.6. O item entregue pela contratada deverá ser idêntico às especificações contidas neste Edital. Caso algum deles não corresponda às especificações exigidas, a contratada deverá reentregá-lo.

13.1.7. O objeto será recebido provisoriamente e definitivamente, conforme art. 140, II, a e b, pela gestora da ata, após a verificação da conformidade do item com as exigências contratuais, no que tange a especificação do objeto e documentos pertinentes que (se for o caso) tiverem sido solicitados para vir juntamente com as notas fiscais, o que se atestará através de **assinatura** nas notas fiscais, **em até 02(dois) dias úteis a contar do recebimento dos itens**.

14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Das obrigações da Prefeitura:

14.1.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita entrega dos itens, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

14.1.2. Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em autorização de fornecimento e no instrumento convocatório;

14.1.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução desta autorização de fornecimento;

14.1.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pelo fornecimento dos itens;

14.1.5. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade nos itens, e

14.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a ata e seus anexos;

14.1.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução da ata e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

14.1.10. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas na presente ata;

14.1.11. Aplicar a Contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ata;

14.1.12. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

14.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

14.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.1.15. A fiscalização desta ata de registro de preços será realizada por Vanessa Cristina Marino – Farmacêutica - (fiscal da ata), que deverá respeitar o art. 117 da lei 14.133/2021, sobre suas atribuições e o decreto municipal 2.464/2024.

14.1.16. A gestão desta ata de registro de preços será realizada por Vivian Cristina Filier Gonçalves – Secretária Municipal de Saúde, que deverá respeitar suas atribuições previstas decreto municipal 2.464/2024.

14.1.16. O prazo de entrega dos itens é de até 10 (dez) dias úteis a contar da data do pedido.

14.2. Das obrigações da Contratada:

14.2.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à PREFEITURA, coisas ou pessoas de terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a PREFEITURA, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente.

14.2.2. A CONTRATADA obriga-se a permitir a fiscalização municipal, possibilitando verificar a procedência e a qualidade dos produtos / serviços entregues.

14.2.3. A PREFEITURA, através da Secretaria Municipal de Saúde, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos produtos / serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA repô-los às suas expensas.

14.2.4. Manter preposto aceito pela Administração para representa-la na execução da ata;

14.2.4.1. A indicação ou manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelos fiscais ou gestoras da ata ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por ele solicitados (art. 137, II, da Lei 14.133/2021);

14.2.6. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das cláusulas da ata, fornecendo materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelos fiscais da ata, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução da ata pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia (se houver), o valor correspondente aos danos sofridos;

14.2.9. Não contratar, durante a vigência da ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou dos fiscais ou gestoras da ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

14.2.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissidio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela ata, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade do contratante;

14.2.11. Comunicar aos fiscais da ata, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

14.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

14.2.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da ata;

14.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

14.2.16. Submeter, previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

14.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos, nem permitir a utilização do menor de 18 anos com trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.2.18. Comprovar a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021), através de documento hábil, no prazo fixado pelos fiscais da ata, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

14.2.19. Guarda sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata;

14.2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei 14.133/2021;

14.2.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do contratante.

14.2.22. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, art. 92, XVI, da Lei 14.133/2021.

14.2.23. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, art. 92, XVII, da Lei 14.133/2021.

14.2.24. Prazo de entrega dos materiais: O prazo de entrega dos itens é de **até 10 (dez) dias úteis a contar da data do pedido.**

14.2.25. Locais de Entrega: Serão especificados em cada autorização de fornecimento.

14.2.26. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

14.2.27. A CONTRATADA se responsabiliza por cumprir todas as exigência do edital e do Anexo I.

15 – DAS PENALIDADES:

15.1. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma lei.

15.2. O licitante ou contratado(a) será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155, da Lei 14.133/2021, e, especificamente:

15.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame (Art. 155, IV), ou não entregar quaisquer documentos que tenham sido solicitados pelo pregoeiro durante o certame;

15.2.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (art. 155, V), em especial quando:

15.2.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.2.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.2.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

15.2.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.2.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

15.2.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

15.2.3.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.2.3.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.2.3.3. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.2.3.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.3.5. praticar ato lesivo no art. 5º da Lei 12.846/2013

15.2.3. Aos responsáveis pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme art. 156, da Lei 14.133/2021:

15.2.3.1. Advertência;

15.2.3.2. Multa de 10%(dez) por cento do valor TOTAL da ata de registro;

15.2.3.2.1. Se o valor da multa não for recolhido, será automaticamente descontado dos valores a que a contratada fizer jus, acrescido de juros moratórios de 1%(um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

15.2.3.3. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta deste ente federativo pelo prazo de até 03(três) anos, que será publicado em imprensa oficial e registrado no cadastro da empresa.

15.2.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de até 06(seis) anos.

15.2.4. É admitida a reabilitação do licitante ou ata respeitando-se o que diz o art. 163, da Lei 14.133/2021.

15.3. Respeitar-se-á os prazos e procedimentos descritos no Título IV - Capitulo I da Lei 14.133/2021.

15.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de até 05(cinto) dias úteis da ciência da homologação/adjudicação a ocorrer mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caracteriza o descumprimento total da

obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções, e a perda de garantia da proposta em favor deste ente federativo(nos casos que houver).

15.5. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161, da Lei 14.133/2021).

16 - DAS IMPUGNAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E VISTAS AO EDITAL:

16.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0xx19) 3545-8000.

16.2. As petições deverão ser encaminhadas por escrito e assinadas, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas., através do e-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000.

16.2.1. A PREFEITURA NÃO SE RESPONSABILIZA POR PROBLEMAS QUE POSSAM VIR A OCORRER QUANDO DO ENCAMINHAMENTO DOS PEDIDOS CITADOS NO ITEM 18.1 e 18.2.

16.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, vencidos os respectivos prazos legais.

16.4. Caberá o pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.6. Em caso de alteração no texto do Edital e de seus anexos, **que afete a formulação das propostas**, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

16.7. Cópias e vistas ao processo licitatório, deverão ser solicitadas por escrito e assinadas, ao Setor de Protocolo da Prefeitura, a Avenida São Cristóvão, nº 56, Jardim Luciana, Santa Gertrudes/SP, das 09:00 as 17:00 horas, através do e-mail: protocolo@santagertrudes.sp.gov.br ou pelo fax (19) 35458000.

16.7.1. Será designada uma data, a partir do protocolo, para que o interessado retire as cópias solicitadas ou tenha vistas ao processo.

16.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
16.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
16.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração

16.11. Não serão fornecidas informações desta LICITAÇÃO por telefone.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o **MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES, revogá-la**, no todo ou em parte, por razões de interesse público,

derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE SANTA GERTRUDES, poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.2. 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 o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato/ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3.É facultado o pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.4. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

17.6. A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

17.7. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida a proponente e deverá ser rubricada pelo pregoeiro e comissão de contratação.

17.8. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

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

17.10. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

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

17.11. O comunicado de abertura desta licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Diário Oficial da União(quando se tratar se recurso federal), na imprensa escrita regional e de circulação no Estado.

17.12 Os demais atos pertinentes, como o resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial da União (quando se tratar de recurso federal).

17.13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro, observando-se o disposto na Lei Federal 14.133/2021, Leis Complementares 123/06 e 147/14, Decreto 10.024/2019.

17.14. O LICITANTE DEVERÁ CADASTRAR E-MAIL QUE TEM ACESSO DIRETO, PARA QUE AS NOTIFICAÇÕES DESTE PREGÃO SEJAM ENVIADAS E RECEBIDAS A TEMPO DE CUMPRIR OS PRAZOS EDITALÍCIOS. E, DEVERÁ MANTER O E-MAIL ATUALIZADO, CASO HAJA ALTERAÇÕES NO MESMO.

17.15. A **fiscalização** do cumprimento do objeto da presente licitação e a **gestão da futura ata de registro de preços**, inclusive para efeito de aplicação de **penalidades, será atribuição de Vanessa Cristina Marino (Farmacêutica) e Vivian Cristina Filier Gonçalves – Secretária Municipal de Saúde, fiscais e gestoras, respectivamente.**

17.16. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital.

17.17. Não será permitida a entrega dos itens sem que a Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes, através do Laboratório, emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

17.18. Integram o presente Edital:

17.18.1. Anexo I – Termo de referência e especificações técnicas;

17.18.2. Anexo II – Formulário De Declarações E Dados Da Proposta Financeira ;

17.18.3. Anexo III - Modelo de declarações;

17.18.4. Anexo IV – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

17.18.2. Anexo V - Termo de Ciência e Notificação junto TCESP;

17.18.6. Anexo VI – Modelo de Ata de Registro de Preços;

17.18.7. Anexo VII – Valores das medianas por item (máximos a serem pagos por item);

17.18.8. Anexo VIII – Arquivo Eletrônico para cotação;

17.18.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de ME e EPP.

17.19. As licitantes deverão manter e-mail atualizado par ao envio de notificações.

17.20. As comunicações realizadas através do e-mail cadastrados serão consideradas válidas e perfeitas na data do envio com a juntada do comprovante do envio no processo licitatório.

17.21. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, na forma, ensejo e limite dos artigos 71 e 165 da Lei 14.133/2021 e posteriores alterações.

17.22. Para conhecimento público, expede-se o presente Edital, que é publicado conforme na forma da lei e afixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

Santa Gertrudes/SP, 03 de abril de 2025.

Lázaro Noé da Silva
Prefeito Municipal