



PREGÃO PRESENCIAL PARA ABERTURA DE REGISTRO DE PREÇO
EDITAL Nº 037/2023

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1426/2023.

DOTAÇÃO: 02.05.33.90 – Fundo Social de Solidariedade / Amparo Solidário / Material de Limpeza e Higienização / Fonte 01 (Recurso Próprio);

VALOR ESTIMADO: R\$ 311.025,00.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09/08/2023, às 09 horas.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP**, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu (ua) pregoeiro (a), nomeado pela Portaria nº 003/2022 de lavra do Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 10 de novembro de 2022, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial**, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** para o Processo Administrativo nº 1426/2023, cujo o objeto é a “**Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de itens para montagem de kits maternidade para atendimento de gestantes acompanhadas pelo Fundo Social de Solidariedade, conforme Edital e Anexos**”, para atendimento do Fundo Social de Solidariedade.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 09 de agosto de 2023, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 09 de agosto de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo (a) pregoeiro (a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 25 de julho de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: msilva@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br e, as impugnações ao Edital serão recebidas somente através do pedido protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de itens para montagem de kits maternidade para atendimento de gestantes acompanhadas pelo Fundo Social de Solidariedade, conforme Edital e Anexos”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.9. A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.10. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.11. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº ____/2023.
Razão Social:_____
CNPJ:_____

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento

anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. **Validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. **Prazo de entrega:** As entregas serão parciais pelo período de 12 (doze) meses, e deverão ser realizados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos.

5.1.8. **Local da entrega:** Os produtos deverão ser entregues no Fundo Social de Solidariedade, localizado na Rua Gustavo de Souza, nº 108 - Ribeirão - Amparo/SP.

5.1.9. **Condições de pagamento:** Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

5.1.10. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços/marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.10** (Habilitação Jurídica), **6.11** (Regularidade Fiscal), **6.12** (Regularidade Trabalhista), **6.13** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.14** (Qualificação Técnica).

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

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem 7.25:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.11, alínea “e”** e subitem **6.12, alínea “b”** – do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. Os documentos emitidos via *Internet* são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao *site* dos órgãos oficiais competentes.

6.5.1. As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à *Internet*, no *site* dos órgãos oficiais emissores, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante

6.6. O (a) responsável credenciado (a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.7. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o subitem **6.11, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.14, alínea “a”**.

6.8. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.9. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no subitem **6.11, alíneas “a”, “c”, “d”, “f”,** subitem **6.12, alíneas “a” e “b”,** subitem **6.13 alínea “a”** e subitem **6.14, alínea “a”, “b” e “c”**.

6.10. Habilitação Jurídica

6.10.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a)** Para Empresa Individual: Constituição da empresa e suas alterações.
- b)** Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração consolidada, devidamente registrados.
- c)** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d)** Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e)** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.10.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.11. Regularidade Fiscal

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- e.1) O item acima deverá ser obtido no *site* da Receita Federal, através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliária expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.11.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.11.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de 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.

6.12. Regularidade Trabalhista

- a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.12.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.13. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.13.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.13.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.13.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.14. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou Certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6.15. Documentação Complementar

6.15.1. A(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar do **item 07 “Lenços umedecidos”, item 14 “Pomada prevenção de assadura”, item 15 “Sabonete líquido infantil” e item 18 “Shampoo”** deverá(ão) apresentar em até 04 (quatro) dias úteis da sessão pública o seguinte documento complementar:

a) Apresentar a ficha técnica do produto ofertado. A ficha técnica, por se tratar de uma obrigação do fabricante em descrever as características do seu produto, deverá obrigatoriamente conter nome e o registro profissional do técnico responsável. Será analisada a Ficha Técnica quanto ao atendimento das exigências do edital, como descritivo do produto, embalagem, peso. Os licitantes, cujas fichas técnicas não atenderem o solicitado em edital, serão desclassificados.

6.15.2. O documento solicitado no subitem **6.15.1, alínea “a”**, deverá ser entregue no balcão do Departamento de Suprimentos, localizado na Prefeitura Municipal de Amparo, situado a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, aos cuidados do(a) pregoeiro(a) responsável pelo certame.

6.15.3. O aceite dos documentos pela Secretaria solicitante terá efeito de habilitação da empresa licitante no presente certame, ou seja, em caso de inadmissão do documento pela Secretaria solicitante, a empresa licitante será declarada inabilitada no pregão.

6.16. Amostra

6.16.1. A(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar de todos os itens **(com exceção dos itens 01, 05, 06, 07, 14, 15 e 18, conforme item 11, alínea “g” do Anexo II – Termo e Referência)** deverá(ão) apresentar em até 04 (quatro) dias úteis a contar da data de encerramento da sessão pública do pregão, no mesmo prazo dos documentos solicitados no **item 6.15.1**:

a) As amostras dos itens ofertados, que deverão ser apresentadas em número mínimo de 02 (duas) unidades. Caso o material, por suas características, exija um número maior de amostras para a realização do teste, o fornecedor será comunicado.

6.16.2. A(s) amostra(s) deverá(ão) ser entregues no balcão do Departamento de Suprimentos, localizado na Prefeitura Municipal de Amparo, situada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, aos cuidados do(a) pregoeiro(a) responsável pelo certame.

6.16.3. Os critérios de avaliação das amostras constam especificados no **Anexo II** – Termo de Referência.

6.16.4. A avaliação da amostra terá efeito de habilitação da empresa licitante no presente certame, ou seja, em caso de não serem apresentadas no prazo estabelecido ou sua reprovação pela Secretaria solicitante, a empresa licitante será declarada inabilitada no pregão.

6.16.5. As amostras deverão corresponder com exatidão às especificações informadas na proposta comercial, podendo ser apresentada sem personalização.

6.16.6. A notificação dos resultados de avaliação será através de publicação de parecer do(a) pregoeiro(a) veiculado no [Jornal Oficial de Amparo](#).

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O (A) pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

- 7.8.** Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o (a) pregoeiro (a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.
- 7.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo (a) pregoeiro (a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o valor estimado.
- 7.11.1.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.
- 7.12.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao (à) pregoeiro (a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 7.13.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.14.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.
- 7.15.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.
- 7.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.
- 7.17.** Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.18.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregoeiro.
- 7.19.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.
- 7.20.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao

Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(à) pregoeiro(a).

7.21. O recurso contra a decisão do (a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

7.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.25. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.26. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

7.27. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o (a) pregoeiro (a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

9. DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

9.1. Homologada a licitação os preços serão registrados em Ata.

9.2. O Departamento de Suprimentos convocará os fornecedores classificados em primeiro lugar para, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços.

9.3. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Suprimentos.

9.4. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o(a) Pregoeiro(a) negociará o preço com o segundo classificado decidirá sobre a aceitabilidade e, se for o caso abrirá o envelope “documentos de habilitação”, e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

9.5. Colhidas as assinaturas será providenciada a imediata publicação da ata.

9.6. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e entregar os produtos no respectivo preço registrado, na seguinte hipótese:

9.7. Inexecução contratual pelo primeiro colocado por qualquer motivo e consequentemente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

9.8. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 9.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

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

9.10. A existência do preço registrado não obriga a Prefeitura a efetuar as aquisições 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.

9.11. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e nos artigos 16 e 17 do Decreto Municipal nº 3.317, de 25 de fevereiro de 2008.

9.12. No caso de descumprimento do item 9.2 do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item 11. **Penalidades.**

9.13. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9.14. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.13**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

b) Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

9.15. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

9.16. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de assinatura.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

10.2. Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. O valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência da respectiva Ata.

10.4. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: fteixeira@amparo.sp.gov.br, aos cuidados de Fernanda Teixeira, diretora.

11. PENALIDADES

11.1. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente dentro do prazo estabelecido no Edital, será aplicada uma multa correspondente a 10% do valor do contrato, não aplicando à empresa remanescente, em virtude de não aceitação da primeira convocada.

11.2. A Contratada será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao Município de Amparo ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

11.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas:

11.3.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.3.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.4. Na hipótese de descumprimento por parte da Contratada das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

11.4.1. Advertência.

11.4.2. Multa correspondente a 10% do valor do contrato.

11.4.3. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. As sanções previstas nos subitens **11.4.1**, **11.4.3** e **11.4.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem **11.4.2**.

11.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

11.7. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8.666/1993.

11.8. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

12. LOCAL E PRAZO

12.1. O início do fornecimento dos produtos deverá ocorrer a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento.

12.2. As solicitações serão realizadas pela Secretaria Municipal de Administração, através do encaminhamento da Requisição de Materiais a ser recebida no Departamento de Suprimentos e anexada ao Processo de Registro de Preços.

12.3. Prazo de entrega: As entregas serão parciais pelo período de 12 (doze) meses, e deverão ser realizados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos.

12.4. Local da entrega: Os produtos deverão ser entregues no Fundo Social de Solidariedade, localizado na Rua Gustavo de Souza, nº 108 - Ribeirão - Amparo/SP.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e-mail msilva@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através de protocolo na Central de Atendimento ao Cidadão.

13.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.4. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.5. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.

13.6. É facultada ao (à) pregoeiro (a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.7. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.8. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo (s) endereço (s) de e-mail (s) descrito (s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail msilva@amparo.sp.gov.br e licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

13.9. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.11. 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 (a) pregoeiro (a) em contrário.

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.13. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.14. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal
- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Amparo, 24 de julho de 2023.

Regina Célia Aparecido Doné
Secretária Adjunta de Administração

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 1426/2023.

Pregão Presencial n.º 037/2023.

1. Do Objeto:

Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de itens para montagem de kits maternidade para atendimento de gestantes acompanhadas pelo Fundo Social de Solidariedade, conforme Edital e Anexos.

1.1. O objeto consiste no seguinte serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO PRÉVIO
01	Banheira	500	UN	R\$41,43
02	Body manga curta tamanho pequeno	250	UN	R\$22,59
03	Body manga curta tamanho pequeno	250	UN	R\$22,59
04	Fralda descartável tamanho pequeno	500	PCT	R\$73,33
05	Kit escova e pente para recém nascido	500	KIT	R\$31,33
06	Kit manicure para bebê	500	KIT	R\$21,74
07	Lenços umedecidos medida 19 cm x 16 cm - pacote de lenços umedecidos pacote com 100 unidades	500	PCT	R\$16,93
08	Luvras para recém nascido, cor branca	500	PAR	R\$15,55
09	Manta infantil em tecido cor azul	250	UN	R\$47,07
10	Manta infantil em tecido cor rosa	250	UN	R\$47,07
11	Meia para recém nascido, cor branca	500	PAR	R\$11,95
12	Mijão tamanho pequeno cor azul	250	PCT	R\$23,57
13	Mijão tamanho pequeno cor rosa	250	PCT	R\$23,57
14	Pomada prevenção de assadura 120 gramas	500	TB	R\$45,13
15	Sabonete líquido infantil	500	UN	R\$20,35
16	Saída de maternidade cor azul	250	KIT	R\$167,28
17	Saída de maternidade cor rosa	250	KIT	R\$167,28
18	Shampoo	500	UN	R\$14,69
19	Toalha de banho	500	UN	R\$41,29
20	Toalha de boca infantil	500	PCT	R\$27,82

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Registro de Preços para aquisição de itens para montagem de kits de maternidade, visando atender famílias em situação de desproteção social, acompanhadas pelo Fundo Social de Solidariedade, observados os detalhamentos técnicos, operacionais e condições constantes neste Termo de Referência.

2. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificamos a necessidade de abertura de processo licitatório, destinado ao Registro de Preço para aquisição de itens para montagem de kits de maternidade, objeto deste termo, salientamos que a oferta dos kits contribuirá para reduzir a vulnerabilidade provocada pela privação de bens e segurança material, vivenciada pelo núcleo familiar que não possui meios para suprir a necessidade cotidiana dos seus membros.

2.2 A garantia do acesso em tempo oportuno e atenção qualificada e humanizada ao período gestacional, parto e puerpério;

2.3 A organização e fortalecimento da adoção de mecanismos de comunicação e integração entre os serviços hospitalares de Atenção Primária à Saúde;

2.4 A compra dos itens para montagem dos referidos kits objetiva a melhoria da atenção e humanização do parto e puerpério, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária, objetivos principais do referido programa.

2.5 Portanto, se faz necessária a aquisição dos itens para montagem dos kits de maternidade para realização do atendimento aos beneficiários, com a distribuição do auxílio dentro dos princípios de respeito às necessidades de cada família, de modo a promover a inserção social, garantindo a efetivação dos direitos e a consolidação da cidadania.

2.6 A contratação pelo sistema de Ata de Registro traduz-se na economicidade e celeridade da respectiva aquisição, uma vez que a etapa licitatória já foi cumprida e a administração pública não pode prescindir de tais kits, quando necessário.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O Fundo Social de Solidariedade tem como objetivo principal ofertar serviços e projetos que contribuam com a prevenção de ocorrências de situações que causam a desproteção social, por isso visa desenvolver potencialidades dos assistidos, considerando que a gestação é um momento peculiar, uma vez que “gestar” é um processo único e que mobiliza uma série de sentimentos nas pessoas envolvidas. Sendo um período complexo, quando se evidenciam diversas transformações, tanto físicas como psicológicas, exigindo adaptações que não decorrem de aprendizagem cognitiva, mas da elaboração de uma vivência.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS DOS KITS MATERNIDADE

4.1 BANHEIRA PLÁSTICA INFANTIL

Banheira plástica anatômica fabricada em material de polipropileno atóxico, com cantos arredondados, local apropriado para colocar sabonete e esponja, válvula em PVC com lacre para escoamento da água, capacidade mínima de 20 litros, peso suportado até 20kg, cores neutras.

4.2 BODY MANGA CURTA TAMANHO P COR ROSA

Body manga curta com abertura entre as pernas com botão reforçado, material em suedine 100% algodão, tamanho P, cor rosa.

4.3 BODY MANGA CURTA TAMANHO P COR AZUL

Body manga curta com abertura entre as pernas com botão reforçado, material em suedine 100% algodão, tamanho P cor azul.

4.4 FRALDA DESCARTÁVEL TAMANHO P

Pacote de fralda infantil, tamanho P, com barreiras antivazamento, anatômica, elásticos ajustáveis nas pernas, frente decorativa, pacote mínimo com 100 (cem) unidades. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.

4.5 KIT ESCOVA E PENTE PARA RECÉM-NASCIDO

Escova flexível e delicada com cerdas macias naturais. Pente com pontas arredondadas que não machucam o couro cabeludo do bebê. Cabos antiderrapantes. Ideal para o primeiro ano de vida do bebê.

4.6 KIT MANICURE PARA BEBÊ

Kit manicure para bebê com cortador de unha e tesoura, desenvolvido especialmente para o cuidado com as unhas do bebê, possui tesoura com pontas arredondadas e cortador 100% em aço inoxidável.

4.7 LENÇOS UMEDECIDOS MEDIDA 19 CM X 16 CM

Pacote de lenço umedecido. Produto testado dermatologicamente: sem sabão e sem álcool, para limpar delicadamente as dobras da pele do bebê. Embalagem tipo flip flop, que assegura a umidade e a maciez, contendo no mínimo 100 unidades, medindo aproximadamente 19x16 cm, cada. O produto deverá possuir validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.

4.8 LUVAS PARA RECÉM-NASCIDO, COR BRANCA

Luva para recém-nascido - 100% algodão, com elástico nos punhos, sem estampas, na cor branca ou amarela. Produto totalmente atóxico. Embalagem contendo 01 (um) par.

4.9 MANTA INFANTIL EM TECIDO, COR AZUL

Manta para bebê recém-nascido em tecido material antialérgico, antimoho e antiácido nas medidas aproximadas 90cm x 1,00m, 100% Microfibra Poliéster, toque extra macio, cor azul.

4.10 MANTA INFANTIL EM TECIDO, COR ROSA

Manta para bebê recém-nascido em tecido material antialérgico, antimoho e antiácido nas medidas aproximadas 90cm x 1,00m, 100% Microfibra Poliéster, toque extra macio, cor rosa.

4.11 MEIA PARA RECÉM-NASCIDO, COR BRANCA

Meia para bebês, material 70% algodão, 26% poliéster, 2% elastano. Tamanho 0 ao 15. Cores neutras para ambos os sexos.

4.12 MIJÃO TAMANHO P, COR AZUL.

Mijão – pacote com 2 (duas) unidades, com elástico no có, material 100% algodão, tamanho P, cor azul.

4.13 MIJÃO TAMANHO P, COR ROSA.

Mijão – pacote com 2 (duas) unidades, com elástico no có, material 100% algodão, tamanho P, cor rosa.

4.14 POMADA PARA ASSADURA

Pomada para prevenção de assaduras. O produto deverá apresentar fórmula que protege o bebê das assaduras, mantendo a hidratação natural da pele, através do estabelecimento de uma barreira mecânica entre a pele do bebê, a urina e as fezes, evitando que estas entrem em contato com a pele, causando assaduras. O produto deverá possuir cheiro agradável e ser fácil de espalhar e de remover. Embalagem contendo 120 gramas. O produto deverá ser dermatologicamente testado. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.

4.15 SABONETE LÍQUIDO INFANTIL

Sabonete Líquido, levemente perfumado, além de ser hipoalergênico, não irrita os olhos, embalagem de 200ml. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.

4.16 SAÍDA DE MATERNIDADE COR AZUL

Saída de maternidade, contendo uma manta 100% algodão, com babado, medindo 70cm x 90cm, touca tamanho RN, um macacão manga longa e conjunto com body manga longa e culote, todos 100% em algodão e tamanho P e na cor azul.

4.17 SAÍDA DE MATERNIDADE COR ROSA

Saída de maternidade, contendo uma manta 100% algodão, com babado, medindo 70cm x 90cm, touca tamanho RN, um macacão manga longa e conjunto com body manga longa e culote, todos 100% em algodão e tamanho P e na cor rosa.

4.18 SHAMPOO NEUTRO INFANTIL

Shampoo neutro de 200ml, próprio para bebê e que não irrita os olhos. Validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.

4.19 TOALHA DE BANHO INFANTIL

Toalha com capuz, em tecido atoalhado, 80% algodão e 20% poliéster, tamanho mínimo 70cm x 90cm, cor branca.

4.20 TOALHA DE BOCA INFANTIL

Toalha de boca – pacote com 2 (duas) peças medindo aproximadamente 25 cm x 30 cm, tecido de fralda duplo, 100% algodão, cor branca.

5. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E FORNECIMENTO

5.1 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05(cinco) dias úteis, contados da convocação para a para sua formalização.

5.2 A Ata de Registro de Preço terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e terá eficácia jurídica após sua publicação de sua Súmula no Diário Oficial do Município de Amparo.

5.3 Fica a cargo do fornecedor a descarga e movimentação do material do veículo de carga até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

5.4 O prazo para fornecimento será de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

5.5 O não atendimento dos prazos fixados implicará em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contratação, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação.

5.6 Os itens serão aceitos da seguinte forma:

5.6.1 Provisoriamente, pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência.

5.6.2 Definitivamente, em até 02 (dois) dias após a verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo responsável do contrato. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e com a amostra apresentada no momento da aceitação (quando exigida).

6. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS E DA NOTA FISCAL

6.1 As solicitações dos itens para montagem dos kits maternidade serão feitas, de forma parcelada, de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante a emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2 A Administração não estará obrigada a contratar os serviços da detentora da Ata de Registro de Preços, mas no ano de vigência.

6.3 As quantidades serão solicitadas de acordo com a demanda.

6.4 As entregas deverão ocorrer no Fundo Social de Solidariedade de Amparo, localizado à Rua Gustavo de Souza nº108 – Ribeirão - CEP 13.904-030 - Amparo-SP, de segunda-feira à sexta-feira das 9:00h às 16:00h.

7. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

7.1 As requisições dos itens para montagem dos kits de maternidade serão encaminhadas pela Secretaria solicitante com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de entrega dos itens.

7.2 Eventualmente, os itens poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociados entre a Secretaria Solicitante e a Empresa.

7.3 A responsabilidade pelo recebimento dos itens ficará a cargo de um funcionário designado pela Secretaria Solicitante, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com a especificação, aferido a entrega total.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

8.2 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do contrato;

8.3 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.4 Promover o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

8.5 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

8.6 Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Amparo em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

8.7 Arcar com ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei.

8.8 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

8.9 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjunção deste processo licitatório;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

9.2 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9.3 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.4 Documentar as ocorrências durante a execução do objeto;

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Apresentar ficha técnica dos seguintes produtos: Lenço umedecidos, pomada para assadura, sabonete líquido infantil e shampoo neutro infantil. A ficha técnica, por se tratar de uma obrigação do fabricante em descrever as características do seu produto, deverá obrigatoriamente conter nome e o registro do profissional técnico responsável. Será analisada a Ficha Técnica quanto ao atendimento das exigências do edital, como descritivo do produto, embalagem, peso. Os licitantes, cujas fichas técnicas não atenderem o solicitado em edital, serão desclassificados.

10.2 Os documentos solicitados, no subitem 10.1 deverão ser entregues no balcão do Departamento de Suprimentos, localizado na Prefeitura Municipal de Amparo, situado a Avenida Bernardino de Campos, nº705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo-SP, aos cuidados do(a) pregoeiro(a) responsável pelo certame.

11. DAS AMOSTRAS

11.1 Solicitação de apresentação de amostras dos itens das licitantes provisoriamente classificadas em primeiro lugar, sendo considerado um prazo de 4 dias após a sessão para apresentação das amostras por parte do Licitante, a ser submetida à avaliação da equipe técnica do Fundo Social de Solidariedade que irá avaliar a qualidade do tecido de cada item se atende o descritivo.

11.2 As amostras deverão ser apresentadas em número mínimo de 02 (duas) unidades. Caso o material, por suas características, exija um número maior ou menor de amostras para a realização do teste, o fornecedor será comunicado.

11.3 Justifica-se a solicitação das amostras de maneira a garantir a especificidade e qualidade do produto licitado, e garantir que os produtos vencedores atendam aos requisitos qualitativos solicitados no descritivo técnico, sem que tragam prejuízos aos usuários, a fim de assegurar a eficácia da contratação.

11.4 Critérios de avaliação:

a) As amostras deverão conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca e número de referência, código do produto e modelo.

b) Materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

c) Para fins de avaliação técnica das amostras dos materiais apresentados serão analisados os seguintes itens:

1. Análise Legal: Verificar e validar a documentação técnica apresentada, incluindo os documentos pertinentes à licitante e ao material, bem como se a proposta apresentada atende ao Edital.

2. Análise Técnica: Avaliar tecnicamente a amostra no que tange à qualidade, se o objetivo de uso será alcançado sem prejudicar o usuário e sem comprometer a técnica; O não atendimento a qualquer um dos requisitos acima torna a proposta do licitante para o item passível de desclassificação.

d)As amostras serão consumidas no decorrer dos testes. As amostras exigidas que sejam passíveis de devolução, deverão ser procuradas por suas proprietárias em até 5 dias úteis contados da data da recusa da proposta, sob pena de lhes serem dadas outra destinação, ficando a critério da equipe do Fundo Social de Solidariedade do Município.

e)Os pareceres técnicos elaborados a partir dos resultados dos testes em amostra, serão arquivados e poderão subsidiar avaliações dos materiais em processos licitatórios futuros.

f)Nos casos de pareceres técnicos desfavoráveis à aceitação do material, esses poderão ser utilizados como instrumento para desclassificação do item.

g)Isenta-se de necessidade de envio de amostras os seguintes itens:

ITEM	DESCRIPTIVO
01	BANHEIRA PLÁSTICA INFANTIL
05	KIT ESCOVA E PENTE PARA RECÊM-NASCIDO
06	KIT MANICURE PARA BEBÊ
07	LENÇO UMIDECIDO
14	POMADA PARA ASSADURA
15	SABONETE LÍQUIDO INFANTIL
18	SHAMPOO NEUTRO INFANTIL

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE através de transferência bancária à CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica, no prazo de até 15(quinze) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos itens entregues, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, contendo número do Banco, Agência, Conta-Corrente e Nome do Titular.

12.2 A licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica a comprovação que cumpriu as seguintes exigências cumulativamente:

- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;

12.3 Havendo erro na Nota Fiscal, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhadas das certidões previstas nas letras a, b, c, d do subitem 12.2, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA aplique as medidas saneadoras necessárias.

13. DO FISCAL DO CONTRATO

13.1 O fiscal do contrato será um servidor designado pela CONTRATANTE, para acompanhamento e fiscalização na entrega dos produtos adquiridos mediante atesto na Nota Fiscal Eletrônica, sendo esta condição indispensável a que se processe o pagamento.

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, com sede na _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial N° 037/2023**, cujo objeto é a “Constituição de sistema de Registro de Preços para eventual aquisição futura de itens para montagem de kits maternidade para atendimento de gestantes acompanhadas pelo Fundo Social de Solidariedade, conforme Edital e Anexos”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local e data

Nome do Outorgante

N° do CPF

Cargo do Outorgante

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, C.N.P.J. nº _____, aqui devidamente representada por _____ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 037/2023**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

Local e data

Representante Legal

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 037/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 037/2023**, Processo Administrativo nº 1426/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Processo Administrativo nº 1426/2023.

Pregão Presencial n.º 037/2023.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, _____ de _____ de 2023.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO
ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Nome da Empresa Proponente:
Endereço completo
CNPJ:
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

Processo Administrativo nº 1426/2023.

Pregão Presencial n.º 037/2023.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal da Proponente

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO IX
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 1426/2023.

Pregão Presencial n.º 037/2023.

A empresa _____ estabelecida na _____, telefone _____, e-mail _____, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

Nos moldes do anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	XX	XX	XX	XX	R\$	R\$
02	XX	XX	XX	XX	R\$	R\$
03	XX	XX	XX	XX	R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C. P.F.: / Cargo

ANEXO X
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

Aos _____, no Município de Amparo, CNPJ nº 43.465.459/0001-73, com sede na Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, CEP: 13.900-400, Amparo/SP, o Prefeito Sr. Carlos Alberto Martins, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, diante do disposto no Art. 15, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Decreto Municipal nº 4306 de 02 de janeiro de 2012 e demais normas aplicáveis, em face da classificação das Propostas apresentadas, **RESOLVE REGISTRAR O PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO FUTURA DE KITS MATERNIDADE PARA ATENDIMENTO DE GESTANTES ACOMPANHADAS PELO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**, conforme Edital e Anexos, a serem utilizados por esta Prefeitura, durante o período de 12 (doze) meses, oferecido pela empresa: _____ CNPJ nº _____, classificada em primeiro lugar para fornecimento do (s) item(ns) abaixo(s) discriminados, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial nº 037/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	XX	XX	XX	XX	R\$	R\$

Prazo de entrega: As entregas serão parciais pelo período de 12 (doze) meses, e deverão ser realizados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Suprimentos.

Local da entrega: Os produtos deverão ser entregues no Fundo Social de Solidariedade, localizado na Rua Gustavo de Souza, nº 108 - Ribeirão - Amparo/SP.

Condições de pagamento: Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, aprovação da Secretaria solicitante e em até 15 (quinze) dias do recebimento da Nota Fiscal.

Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, conforme Lei Federal nº 10.192/2001.

Os preços registrados poderão sofrer correção monetária no caso de atraso de pagamentos conforme disposto no Art. 40, inciso XIV, alínea c da lei nº 8.666/93.

As empresas detentoras do registro assumem o compromisso de fornecer os materiais solicitados, nas quantidades definidas nos pedidos a serem emitidos pelo Departamento de Suprimentos, nas condições constantes do Edital, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados nesta Ata poderão ser cancelados por determinação da Prefeitura Municipal de Amparo, após comunicação à detentora, presentes as razões de interesse público, devidamente comprovadas em processo administrativo próprio, e pela detentora, mediante solicitação e comprovação da ocorrência de caso fortuito ou fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual.

Para o caso de descumprimento de quaisquer condições estabelecidas no Edital, relativas ao fornecimento objeto desta Ata, serão aplicadas as penalidades especificadas no Item **11. Penalidades** - do Edital.

Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Amparo.

Prefeito Municipal

Empresa:
CNPJ nº:
Endereço:
Representante:
RG:
CPF:

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____