FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Prefeitura, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000
CNPJ: 14.058.191/0001-57 – Insc. Estadual: isenta
Tel: (24) 2254-1094

"PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017"

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

1 – PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 04527-P de 30/11/2017.

TIPO: Menor Preço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Unitário.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 20/12/2017.

HORÁRIO DE INÍCIO: 09h (nove horas).

LOCAL: No Setor de Licitações, localizado na Sede do Município, à Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.366, de 26 de agosto de 2014, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 – Todas as declarações exigidas por este edital, a serem firmadas pela licitante, podem ser supridas presencialmente, desde que por quem ostente pertinentes poderes societários.

2 – DO OBJETO

2.1 – Aquisição de eletrodoméstico, mobiliário (com montagem), com entrega única, para a Secretaria Municipal de Assistência Social, tudo em conformidade com as disposições deste edital e de seus anexos, que o integram e complementam, conforme abaixo:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO III	MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU MEI
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

2.2 – O objeto encontra-se quantificado e especificado no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

3 – DO PREÇO ESTIMADO

3.1 – O preço total estimado do objeto desta licitação é de **R$ 10.380,28 (dez mil e trezentos e oitenta reais e vinte e oito centavos)**, conforme os valores constantes do **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

3.2 – Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária as quais estiver sujeito.

3.3 – O valor indicado no subitem 3.1 corresponde a média do praticado no mercado e foi apurado para o efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – A despesa correrá pelo código de despesa **40.040.000.08.244.0028.2.129 – 4.4.90.52.00 – Ficha 433**, do orçamento vigente do Fundo Municipal de Assistência Social.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão quaisquer empresas que:

5.1.1 – Cumpram os requisitos legais para efeito de qualificação como **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE** ou **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando aptas a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei;

5.1.2 – Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

5.1.3 – Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

5.2 – Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

5.2.1 – Suspensas temporariamente de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

5.2.2 – Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer esfera da Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

5.2.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;

5.2.4 – Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III, do art. 9°, da Lei Federal n° 8.666/93.

5.3 – A participação no presente certame implicará na aceitação total de todas as condições do presente edital.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 – As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por representante legal, munido da sua Carteira de Identidade, ou de outra equivalente, CPF e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.1 – A documentação mencionada acima deverá ser entregue a Pregoeira fora de qualquer envelope.

6.1.2 – Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração ou **Carta de Credenciamento** (**Anexo III)** emitida pela licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com o **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

6.1.3 – As licitantes poderão apresentar mais de um representante credenciado no certame, tendo a Pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento da sessão pública.

6.1.4 – É vedado a um mesmo representante credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.1.5 – Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

6.1.6 – <u>Microempresas e empresas de pequeno porte</u>

6.1.6.1 – Para fins deste edital, as microempresas e as empresas de pequeno porte serão identificadas como **MPE**.

6.1.6.2 – As MPEs, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **<u>FORA DOS ENVELOPES</u>**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4°, do art. 3°, da referida Lei **(ANEXO IV)**.

6.1.6.2.1 – A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos cível, penal e administrativamente.

6.1.7 – Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração. A exibição do documento original a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

7 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

7.1.1 – Apresentarão, **FORA DOS ENVELOPES**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de que não existe qualquer fato impeditivo de sua participação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02;

7.1.2 – Entregarão, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos **"A"** e **"B"** e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta comercial e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.2.1 – No envelope contendo a Proposta Comercial:

ENVELOPE "A"
"PROPOSTA COMERCIAL"
PREGÃO N° 005/2017

7.1.2.2 – No envelope contendo a documentação:

ENVELOPE "B"
"DOCUMENTAÇÃO"
PREGÃO N° 005/2017

7.1.2.3 – Os 02 (dois) envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

Ao
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
A/C da Pregoeira
Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro,
Comendador Levy Gasparian/RJ – CEP: 25.870-000

7.2 – Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes **"A"** e **"B"**, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 – No caso excepcional da sessão do pregão vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada.

8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 – No envelope **"A"**, com o título **"PROPOSTA COMERCIAL"**, deverá conter:

8.1.1 – Proposta Comercial **(Anexo II)** devidamente preenchida, ou seja, todos os dados solicitados no documento **DEVERÃO** ser preenchidos, observando os requisitos do subitem 8.2.

8.2 – Na elaboração da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

a) Redigida em 01 (uma) via, **IGUAL** ao modelo padronizado, em papel timbrado da empresa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

b) Obedecer rigorosamente a disposição de ordem dos itens;

c) Contemplar 100% (cem por cento) dos quantitativos fixados;

d) Mencionar no lugar do preço **N/C** (não cotado) no caso de não haver interesse em cotar algum item;

e) Indicação da marca/fabricante/modelo do(s) item(ns) cotado(s);

f) Indicação do prazo de garantia do(s) item(ns) cotado(s);

g) Conter descrição clara e detalhada do(s) item(ns) cotado(s), possibilitando a sua completa avaliação;

h) Cotar preço unitário, subtotal e preço total;

i) Consignar os valores em moeda corrente nacional;

j) Os preços deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;

k) Indicação do prazo de validade da proposta comercial, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a Pregoeira;

l) Local e data;

m) Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada com identificação pelo **representante legal**.

8.3 – Todos os dados solicitados na elaboração da proposta comercial deverão ser preenchidos. A **ausência** de qualquer especificação exigida poderá acarretar a sua desclassificação automática.

8.4 – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Fundo Municipal de Assistência Social, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.5 – As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela Pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.5.1 – Se for constatada discrepância entre os valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.5.2 – Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.5.3 – Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.5.4 – Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

8.6 – ANTES DA APRESENTAÇÃO DE SUA PROPOSTA, A LICITANTE DEVERÁ FAZER MINUCIOSA PESQUISA SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, NÃO A ISENTANDO DE RESPONSABILIDADE SOBRE A CORRETA AVALIAÇÃO DOS SEUS ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO, ARCANDO COM OS EVENTUAIS PREJUÍZOS CONSEQUENTES.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 – Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital e anexos.

9.2 – Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todas as demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

9.3 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as 03 (três) melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.4 – Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela Pregoeira, sujeitando a licitante as sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

9.5 – Caso 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.6 – A Pregoeira convidará, individual e sequencialmente, as licitantes classificadas para apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a começar pela licitante autora da proposta classificada de maior preço, seguida das demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora, vedada a limitação de número de rodada de lances.

9.7 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo entre os lances, mediante prévia comunicação as licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.8 – Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

9.9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente, visando obter preço melhor.

9.11 – Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições deste edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita, hipótese em que a Pregoeira negociará diretamente com a licitante, visando obter preço menor.

9.12 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeira, as licitantes classificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.13 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar para que seja obtido preço melhor, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.14 – Examinada a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, **vedada a aceitação de proposta, cujo preço unitário seja superior ao estimado no Termo de Referência – Anexo I deste edital**.

9.15 – Sendo aceitável a proposta final classificada em 1º (primeiro) lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.16 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, adjudicando a ela o objeto do certame, caso nenhuma licitante manifeste a intenção de recorrer.

9.17 – No caso da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar desatender as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.18 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.19 – A Pregoeira no interesse da Administração, poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros puramente formais, observados na proposta e na documentação, desde que não contrariem a

legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, mediante despacho fundamentado e registrado em ata.

9.20 – O julgamento do certame será realizado em tantas sessões públicas quantas forem necessárias para o completo exame das propostas e documentos, sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes e pela Comissão de Pregão.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope **"B"**, com o título **"DOCUMENTAÇÃO"**, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

10.2 – Os documentos de habilitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados no original ou em cópias autenticadas por cartório competente ou conferidos por um dos membros da Comissão de Pregão, que em qualquer das hipóteses ficarão retidos nos autos. **Os que forem de emissão da própria proponente, deverão ser redigidos em papel timbrado da licitante, datados e assinados por seu representante legal**. A exibição do **documento original** a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

10.3 – <u>Do Certificado de Registro Cadastral</u>

10.3.1 – O Certificado de Registro Cadastral do Município de Comendador Levy Gasparian, expedido pela Comissão Permanente de Licitação, poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal, desde que esteja em seu prazo de validade, bem como os documentos ali elencados. Os demais documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados.

10.3.2 – Não serão aceitos para fins de habilitação no presente certame, os Certificados de Registro Cadastral expedidos por outros órgãos públicos que não a Prefeitura do Município de Comendador Levy Gasparian.

10.4 – <u>Da Habilitação Jurídica</u>

10.4.1 – Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária.

10.4.2 – Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples.

10.4.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração.

10.4.3.1 – Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração.

10.4.4 – Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
10.4.5 – Carteira de identidade, ou outra equivalente, e CPF do representante legal.

10.5 – <u>Da Regularidade Fiscal</u>

10.5.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF).

10.5.2 – Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativa a Seguridade Social (INSS), exigida no artigo 47, inciso I, alínea a, da Lei Federal n° 8.212/91 e alterações posteriores, ou outra equivalente, na forma da lei, devidamente comprovada documentalmente pela licitante.

10.5.3 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF).

10.5.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei.

10.5.5 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei.

10.5.5.1 – Para as empresas sediadas no Estado do Rio de Janeiro, as Certidões da Dívida Ativa Estadual deverão ser as expedidas pela Procuradoria Geral do Estado.

10.5.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, tal como certidão positiva com efeito de negativa, na forma da lei, devidamente comprovada documentalmente pela licitante.

10.6 – As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006).

10.6.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.6.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultada a Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.7 – <u>Da Regularidade Trabalhista</u>

10.7.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT)**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11.

10.8 – Da Qualificação Técnica

10.8.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de atestado(s)/ certidão(ões)/ declaração(ões) de fornecimento nos prazos pactuados e com qualidade satisfatória, fornecido(s) por órgão(s) do poder público ou por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado.

10.8.1.1 – O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica declarante.

10.9 – Da Declaração Relativa a Trabalho de Menores

10.9.1 – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo em condições de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal e do inciso V, artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme regulamentado pelo Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, nos moldes do **Anexo VI**.

10.10 – Os documentos valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por **90 (noventa) dias**, contados de sua expedição.

10.11 – A Pregoeira verificará, se for o caso, a autenticidade dos documentos trazidos pelas licitantes nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

10.12 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante, com o número do CNPJ;

b) Em nome da sede (matriz), se a licitante for a sede (matriz);

c) Em nome da filial, se a licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer de qualquer ato da Pregoeira, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que tenha poderes específicos para tal, e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para trazer razões escritas, contados da lavratura da ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contrarrazões no mesmo prazo, que começará a fluir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

11.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Setor de Protocolo do Município**,** localizado no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 08h às 13:30h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

11.5 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a Procuradoria Geral, por intermédio da Pregoeira, cabendo a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidir de forma fundamentada.

11.5.1 – Os recursos e as contrarrazões deverão estar devidamente fundamentados e assinados por representante legal da licitante, sendo inadmissível em qualquer hipótese, a interposição de recursos via e-mail.

11.6 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social adjudicará o objeto a licitante vencedora e homologará a licitação.

11.7 – Os itens para os quais não forem interpostos recursos poderão ser desde logo adjudicados pela Pregoeira.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Contratante, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as disposições contidas na Lei Estadual nº 287/79, e suas regulamentações e, em especial, as seguintes sanções:

a) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

b) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

12.2 – As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Contratante rescinda unilateralmente a contratação e aplique as demais sanções legais cabíveis.

12.3 – As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante a Contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4 – A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Contratante de rescindir de pleno direito a contratação, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

13 – DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

13.1 – Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de **05 (cinco) dias úteis**, retirar a nota de empenho, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

13.1.1 – O prazo estabelecido para convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado expressamente pela parte, se aceitas pelo Fundo Municipal de Assistência Social as justificativas apresentadas.

13.2 – A recusa injustificada da empresa vencedora em retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao Fundo Municipal de Assistência Social convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

13.3 – Nos termos do art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta da empresa vencedora serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

13.4 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta licitação.

14 – DO FORNECIMENTO

14.1 – O fornecimento será realizado nas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, seguindo os parâmetros de qualidade, e dispondo de infraestrutura e de equipe qualificada suficientes a perfeita execução do objeto contratado.

14.2 – O objeto será fornecido de acordo com a solicitação da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, através de **"Ordem de Compra"**, a ser emitida pelo Setor de Licitações e Contratos.

14.3 – O prazo de fornecimento será de **15 (quinze) dias**, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela empresa vencedora, da Ordem de Compra.

14.3.1 – O prazo da entrega deverá ser cumprido rigorosamente pela empresa vencedora.

14.4 – O objeto deverá ser entregue no Almoxarifado da Prefeitura do Município de Comendador Levy Gasparian, situado na Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ, **das 08h às 16h**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

15 – DO RECEBIMENTO

15.1 – O recebimento ocorrerá em 02 (duas) etapas:

15.1.1 – Recebimento Provisório: O objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas;

15.1.2 – Recebimento Definitivo: No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto que, estando em conformidade com as especificações exigidas, fará o recebimento definitivo atestando a respectiva fatura/nota fiscal.

15.2 – O aceite/aprovação dos produtos pelo Fundo Municipal de Assistência Social não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas posteriormente, garantindo-se ao Fundo Municipal de Assistência Social as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90-Código de Defesa do Consumidor.

15.3 – A empresa vencedora é obrigada a trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da solicitação, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social ou a releve das sanções previstas na legislação vigente.

16 – DO ACOMPANHAMENTO

16.1 – A **Secretaria Municipal de Assistência Social** será responsável pelo acompanhamento dos trabalhos com poderes de vetar e negar a compra dos produtos que não atendam ao edital e seus anexos, ou estejam fora dos padrões aceitáveis e normas científicas em vigor.

16.2 – O acompanhamento do fornecimento do objeto da licitação caberá a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que a seu critério e por meio das servidoras Daniele de Freitas Julio do Nascimento - Mat. 50072 - Cuidadora Social e Joquebede Marceli Gerônimo Borges - Mat. 50073 - Cuidadora Social, designadas através de portaria, deverão exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as suas fases.

16.3 – Ficam reservados a **Secretaria Municipal de Assistência Social** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social ou modificação da contratação.

16.4 – A empresa vencedora deverá aceitar, antecipadamente, todos o métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

16.5 – A atuação da **Secretaria Municipal de Assistência Social** em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concerne ao objeto da contratação, as implicações próximas e remotas perante ao Fundo Municipal de Assistência Social ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes

da execução do objeto não implicará corresponsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa vencedora, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Fundo Municipal de Assistência Social dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – Os pagamentos devidos a Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em exata correspondência a obrigação cumprida. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da data da sua autuação no Protocolo do Município. A fatura/nota fiscal acompanhada da Ordem de Compra, do Certificado de Regularidade do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos do INSS e da Certidão Negativa de Débitos do Município, deverá ser atestada pelos fiscais designados. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente a liquidação da despesa pública.

17.2 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

17.3 – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da Controladoria Geral, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da Contratada dirigido a Secretaria de Fazenda.

17.4 – Caso o Contratante efetue o pagamento devido a Contratada antes do prazo pactuado, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

17.5 – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da data da sua reapresentação.

18 – DO REAJUSTAMENTO

18.1 – Os preços a serem pactuados por decorrência desta licitação serão fixos e irreajustáveis.

18.2 – É vedada a utilização pelas partes de qualquer espécie de atualização monetária.

19 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

19.1 – Constituem obrigações e responsabilidades do Fundo Municipal de Assistência Social:

I) Emitir nota de empenho para fazer face as despesas contratadas;

II) Designar através de portaria as servidoras Daniele de Freitas Julio do Nascimento - Mat. 50072 - Cuidadora Social e Joquebede Marceli Gerônimo Borges - Mat. 50073 - Cuidadora Social para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado e para atestá-lo nos termos exigidos;

III) Emitir "Ordem de Compra";

IV) Efetuar pagamento a empresa vencedora de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos;

V) Promover o acompanhamento do fornecimento do objeto;

VI) Aplicar penalidades motivadas pela inexecução parcial ou total do objeto.

19.2 – Constituem obrigações e responsabilidades da empresa vencedora:

I) Executar o fornecimento do objeto da licitação na condição, qualidade, quantidade, prazo e especificações exigidas;

II) Entregar os produtos sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social, estando incluído no valor do pagamento toda e qualquer despesa com transporte, frete, embalagem, teste, seguro, carga e descarga e ainda qualquer tributo de qualquer natureza que incida sobre o fornecimento da licitação;

III) Trocar os produtos que venham a ser recusados por não atenderem as especificações exigidas, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da solicitação, sem que isso acarrete qualquer ônus para o Fundo Municipal de Assistência Social ou a releve das sanções previstas na legislação vigente.

20 – DAS INFORMAÇÕES

20.1 – O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderá ser solicitado ao Setor de Licitações, situado na Sede do Município, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, ou através do telefone (24) 2254-1094, das 08h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada no edital para recebimento das propostas.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

21.1.1 – Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município no endereço ***http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian*** e no site do Município no endereço eletrônico ***http://levygasparian.rj.gov.br***.

21.2 – As impugnações interpostas serão dirigidas a Procuradoria Jurídica, por intermédio da Pregoeira, e entregues no Setor de Protocolo do Município, situado na Sede do Município, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, das 08h às 13:30h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada no edital para recebimento das propostas.

21.2.1 – A Pregoeira antes da realização da sessão, encaminhará cópia da resposta das impugnações interpostas para todos os interessados através de e-mail**.**

21.2.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a Administração, a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar depois da abertura dos envelopes, falhas ou irregularidades que o viciou, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.

21.3 – É facultada a Pregoeira e a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado com os requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

21.4 – Poderá o Fundo Municipal de Assistência Social deixar de contratar com a proponente melhor classificada, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa a idoneidade financeira ou a capacidade técnica ou administrativa da adjudicatária, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

21.5 – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

21.6 – Os dispositivos que se referem a microempresa, aplicam-se extensivamente, ao Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do § 2º, art. 18E, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

21.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com auxílio da equipe de apoio, com base nas disposições contidas nas legislações citadas no preâmbulo deste edital.

21.8 – As notas fiscais deverão ser emitidas da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

ENDEREÇO: **Av. Vereador José Francisco Xavier, nº 01, Prefeitura, Centro, Comendador Levy Gasparian/RJ - CEP: 25.870-000**

CNPJ: **14.058.191/0001-57**

TEL: **(24) 2254-1094**

21.9 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

21.10 – Fica eleito o foro da cidade de Três Rios para solução de todo e qualquer litígio decorrente deste processo licitatório.

21.11 – Todas as comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município no endereço ***http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian***.

Comendador Levy Gasparian, 06 de dezembro de 2017.

Rosane Maria Marques de Andrade
Pregoeira