PROCESSO Nº 26/20
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/20
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS
DATA DA REALIZAÇÃO: 25/08/2020
INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00 horas.
LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Pedranópolis
ATA REGISTRO DE PREÇO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS, localizada na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto a licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), registrada sob o nº 12/20, Processo nº 26/20 do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que objetiva o Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS,** conforme especificações constantes no Anexo VIII deste Edital.

Este certame será regido pela Lei n° 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar N° 123/06 e alterações posteriores e Decreto Federal nº 7.892/2013.

Os envelopes "1 – PROPOSTA" e "2 – HABILITAÇÃO" serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.
A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP, **realizando-se no dia 25 de agosto de 2020, às 14:00 horas para o inicio do credenciamento, com duração de 15 minutos, e às 14:30 horas o inicio da etapa de lances,** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 6257/2020, designado nos autos do processo em epígrafe.

1 – DO OBJETO
1.1 – Ata de Registro de Preço para futura e eventual Aquisição de Gêneros Alimentícios para a Alimentação e Nutrição da Merenda Escolar do Município, conforme especificações constantes no Anexo VIII deste Edital.
1.2 – A licitante somente será selecionada para ir à etapa de lances do item que cotar de acordo com as especificações mínimas deste Edital.
1.3 – Deverá ser respeitada a numeração do item e a quantidade, unidade e especificações mínimas, bem como deverá ser indicadas a marca e fabricante do ITEM.

1.4 – O objeto que compõe o ITEM deverá atender os padrões de qualidade e normas brasileiras vigentes.
1.5 – Os materiais/produtos deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes.
1.6 – A empresa participante poderá cotar todos ou apenas um ou alguns itens e para cada qual haverá etapas de lances separadas.
1.7 – O licitante deverá fornecer os itens do presente certame conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, bem como as especificações que se encontram no edital.
1.8 – O licitante deverá fornecer os gêneros alimentícios conforme o disposto no padrão de identidade e qualidade estabelecidas pela Agencia Nacional de Vigilância Sanitária/ Ministério da Saúde ou Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ou pelas autoridades sanitárias locais e/ou estaduais, bem como as especificações que se encontram no edital.
1.9 – **A amostra dos produtos será exigida apenas da licitante vencedora do certame**;

1.10 – Integrantes do Processo
1.10.1 – Órgão Gerenciador: Município de Pedranópolis, SP, através do Setor de Transportes, responsável pela execução do Pregão Presencial para o Registro de Preços.
1.10.2 – Fornecedor/Detentora da Ata de Registro de Preços: Empresa fornecedora do item de consumo, de acordo com as especificações e condições estipuladas no Edital do Pregão Presencial.
1.10.3 – Órgão Não Participante/Carona: Órgão ou entidades da administração pública não contemplada no quantitativo registrado que, nos termos da cláusula XIII deste edital, faça adesão à ata de registro de preços.

2 – DA IMPUGNAÇÃO E DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTO
2.1 – Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.
2.2 – A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente através do protocolo localizado na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP.
2.3 – O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:
2.3.1 – Número do pregão presencial impugnado;
2.3.2 – Nome da Empresa impugnante;
2.3.3 – Razões da impugnação;
2.3.4 – Nome do signatário da impugnação;
2.3.5 – Dados da empresa impugnante.
2.4 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
2.5 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.6 – Não será reconhecida a impugnação quando vencido o prazo de interposição.
2.7 – Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, poderá ser apresentada solicitação de esclarecimento em relação às eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos,
2.8 – Aplicam-se às solicitações de esclarecimento as mesmas disposições contidas nos subitens 2.2 e 2.3 deste edital.
2.9 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3 – DA PARTICIPAÇÃO
3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, e, ainda, estejam de acordo com a legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal) que o regulamente.

4 – DO CREDENCIAMENTO
4.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, conforme Anexo I, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III), bem como que está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no envelope “2 – HABILITAÇÃO”, toda documentação exigida neste Edital, sob as penas da lei.
d) Envelopes “01 – Proposta” e “02 – Habilitação”.
4.2 – O representante legal e/ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
4.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
4.4 – A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.
4.5 – Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, as mesmas deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento:

4.5.1 – quando optante pelo SIMPLES Nacional: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sito da Secretaria da Receita Federal.
4.5.2 – quando não optante pelo SIMPLES Nacional: Declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstrações do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos Incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
4.5.3 – Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme **Anexo V** deste Edital.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
5.1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2, no momento do credenciamento.
5.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE "I" – PROPOSTA DE PREÇOS MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP PREGÃO PRESENCIAL N° 12/20 PROCESSO Nº 26/20 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

ENVELOPE "II" – HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS – SP PREGÃO PRESENCIAL N° 12/20 PROCESSO Nº 26/20 **(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**

5.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
5.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA
6.1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, E-mail profissional e pessoal, CNPJ e inscrição estadual;
b) número do processo e do Pregão;
c) descrição do objeto da presente licitação de acordo com a descrição mínima constante no ANEXO VIII;
d) definição dos itens, constando: marca, e fabricante.
e) preço unitário e valor total em moeda corrente nacional, em algarismo e preferencialmente por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), serviços de montagem/instalação, seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes;
f) condições de pagamento: O pagamento do objeto será realizado em até 10 (dez) dias, contados da data de entrega, mediante emissão de Nota Fiscal empenhada na Contabilidade Pública da Prefeitura Municipal de Pedranópolis.
g) prazo de validade da proposta de no mínimo 30 (trinta) dias;
h) prazo de entrega: conforme item 10 deste Edital;
i) forma, local e condições de assistência técnica, no período de garantia e após a garantia;
6.2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
6.3 – O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável até o início da etapa de lances.

7 – DOS ENVELOPES N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO
7.1 – O Envelope nº 02, contendo a **DOCUMENTAÇÃO** das proponentes, deverá conter os seguintes documentos:

7.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
7.1.1.1 – Em se tratando ‘de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
a) Os documentos descritos no subitem 7.1.1.1, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
7.1.1.2 – Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
7.1.1.3 – Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.1.2 deste item 7.1.1, não precisarão constar do Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, se forem apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

7.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
7.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
7.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante (mobiliário);
7.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Divida Ativa da União;
7.1.2.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
7.1.2.6 – Certidão de regularidade de Débito ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Estadual;
7.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:
a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação do julgamento do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
c) A não- regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **"b"** deste item implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA
7.1.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

7.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
7.1.4.1 – Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

7.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

7.1.5.1 – Alvará da Vigilância Sanitária da sede da licitante com o prazo de validade em vigor;

7.1.5.2 – Certificado de autorização posto revendedor de GLP dentro do prazo de validade. (Apenas para as empresas participantes do item GLP - Gás Liquefeito de Petróleo);

7.1.5.3 – Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em cumprimento com as determinações do inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição Federal.

7.1.5.4 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.

7.1.5.5 – Declaração de gestão contratual, conforme Anexo VI.

7.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

7.3 – As microempresas e 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. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.1 – Conforme dispõe no art. 42 da Lei Complementar 123/06 a licitante será considerada habilitada para efeito da assinatura do contrato, portanto somente assinará o contrato a licitante que apresentar regularidade fiscal e trabalhista e assim procederá o Município:

a) Em ata de sessão pública conceder 5 (cinco) dias úteis somente prorrogáveis após manifesto do interessado;

b) Adjudicação e homologação com ressalvas pois a Contratação estará condicionada ao cumprimento do que dispõe no item 7.3 e no prazo previsto em Lei;

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

7.4.1 – Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;

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

8 – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos. Caso seja necessário, a critério do pregoeiro, o prazo de credenciamento poderá ser dilatado.
8.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
8.3 – Iniciada a abertura do envelope "1 – Proposta", estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
8.4 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
8.5 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.
8.6 – As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
8.7 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
8.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
8.9 – Para efeito de seleção será considerado o preço total do ITEM.
8.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
8.11 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1,0% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item**:**

8.12.1 – Na etapa de lances não será aceito nenhum tipo de aparelho para comunicação com terceiros. Os lances serão de inteira responsabilidade do licitante presente.

8.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.15 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.16 – Se houver empate, previsto no artigo 44, parágrafo 2º da Lei Complementar 123/2006, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

8.16.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta, procedendo o(a) pregoeiro(a) à etapa de negociação de que trata o subitem 8.17.

8.16.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do (a) Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.

8.16.3 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 08.16.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

8.16.4 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances NÃO tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, sendo a vencedora da etapa de lances ME ou EPP não se procederá ao disposto nesses subitens.

8.16.5 – Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta daquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

8.17 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.18 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
8.19 – Somente aí serão abertos os envelopes "habilitação" das empresas previamente selecionadas para o item.
8.20 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
a) substituição e apresentação de documentos; ou
b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
8.21 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
8.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora dos itens para os quais apresentou a melhor proposta.
8.23 – Quanto à microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
8.23.1 – Não ocorrendo a regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua, ou revogar o(s) item(s) ou a licitação.
8.24 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
9.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo

Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
9.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
9.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
9.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.6 – A adjudicação será feita por ITEM.
9.6.1 – Para adjudicação de cada ITEM, faz-se necessário a entrega de uma amostra de cada item, no formato, embalagem, unidade especificada na planilha acima e de mesma marca cotada na licitação, em no máximo **até dois dias úteis após a realização da licitação**, que será submetido a análise do Setor de Merenda Escolar, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo da análise, aprovando ou reprovando os produtos. As amostras deverão ser entregue na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, nesta cidade de funcionamento do Setor de Merenda Escolar.
9.6.2 – Os produtos reprovados serão desclassificados e convocados o segundo colocado para apresentar amostra e assim sucessivamente até o produto ser aprovado.
9.7 – A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Pedranópolis, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.
9.8 – Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.
9.9 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à adjudicação e homologação e determinará a contratação.

10 – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES
10.1 – O objeto da licitação deverá ser entregue em local a ser indicado pela Nutricionista ou pelo encarregado pelo departamento de compras do Município, de forma parcelada (segunda, quarta e sexta-feira), mediante solicitação pelo período de 06 (seis) meses, se não cumpridas com multa constante da Ata.
10.2 – Todos os itens que estiverem em desacordo com os produtos ofertados por ocasião das entregas, não serão aceitos e devolvidos para a respectiva troca sem ônus aos cofres municipais, num prazo de até 02 (dois) dias.
10.3 – Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, se não

cumpridas serão devolvidas no ato da entrega, com sujeita a multa constante da Ata.
10.4 – Todos os itens que estiverem em desacordo com as amostras por ocasião das entregas, suas datas revalidadas próximas do vencimento, ou que apresentarem problemas durante o armazenamento não serão aceitos ou devolvidos para a respectiva troca sem ônus aos cofres municipais, num prazo de até 02 (dois) dias.
10.5 – Os produtos não perecíveis deverão no ato das entregas terem data de fabricação ou embalagem, não superior a 10 dias. Os perecíveis, não superior a 01 dia.
10.6 – Os produtos que serão entregues, deverão rigorosamente obedecer as normas das embalagens solicitada, se não cumpridas serão devolvidas no ato da entrega, com sujeita a multa constante da Ata.
10.7 – Todos os produtos licitados serão de responsabilidade de entrega pela empresa vencedora do certame, que deverá ser entregue nos locais indicados pelo responsável do almoxarifado ou da merenda escolar.

11 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
11.1 – Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o MUNICÍPIO convocará os fornecedores classificados para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, com validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.
11.1.1 – O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços indicado no subitem 11.1 poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pelo fornecedor e que ocorra motivo justificado aceito pela administração;
11.1.2 – É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
11.2 – Serão incluídos, na respectiva ata de registro de preços, respeitada a ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do fornecedor vencedor, e cumpram com às demais exigências previstas no Edital e seus anexos, inclusive quanto à aprovação dos produtos a serem entregues.
11.2.1 – O referido registro tem o objetivo de formar cadastro de reserva, nas hipóteses de cancelamento de registro do primeiro colocado da ata, nos casos previstos na legislação vigente.
11.3 – Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado, decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2003, incorrendo, ainda, nas sanções legalmente estabelecidas, de acordo com disposto neste edital.
11.4 – A Ata de Registro de Preço vincula o fornecedor nela registrado a atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados pelo Município

e pelos Beneficiários, observados os quantitativos estimados e demais condições nela registradas, bem como neste Edital e no anexo VIII – Termo de Referência.
11.5 – Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e, nos casos em que não apresentar situação regular, terá seu registro cancelado, sem prejuízo das multas previstas no edital e seus anexos e das demais cominações legais.
11.6 – É permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei 8.666/2093.
11.7 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, diretamente com os interessados.
11.8 – Os contratos decorrentes do SRP deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços e deverão ser elaborados nos termos do Anexo VII.
11.9 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação para a aquisição pretendida, assegurada a preferência do fornecedor registrado em igualdade de condições.
11.10 – Disposições suplementares atinentes à Ata de Registro de preços estão expressas na própria Ata – Anexo VII.

12 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – CARONA
12.1 – Tratando-se de pedido realizado por órgão não participante que tenha aderido à ata de registro de preço, caberá ao fornecedor da ata de registro de preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos beneficiários.
12.2 – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, a 9(nove) vezes o quantitativo registrado para cada item, independente do número de órgãos não participantes que realizem adesão.
12.3 – As aquisições ou contratações adicionais por outros órgãos/entidades não poderão exceder, por órgão/entidade, a 3(três) vezes os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.
12.4 – O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá observar o regramento complementar para formalização do procedimento de Adesão.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13.1 – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.
13.2 – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que

começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.
13.3 – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
13.4 – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.
13.5 – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.
13.6 – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 13.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.
13.7 – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.8. – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
13.9 – Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

14 – DO RECEBIMENTO
14.1 – O objeto da presente licitação será recebido na data de sua entrega no local indicado no subitem 10.1. deste Edital, pelo responsável competente para tanto.
14.1.1 – Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.
14.1.2 – Os produtos serão entregues conforme marca, tipo, qualidade, fabricante e embalagem, especificados na proposta apresentada e neste Edital, acompanhados das respectivas Notas Fiscais.
14.1.3 – A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade nos produtos.
14.1.4 – As marcas, tipo, qualidade, procedência e fabricantes dos produtos, constantes da proposta, somente poderão ser substituídos, quando de motivos justificados, com autorização expressa do Setor competente da Prefeitura.
14.1 – A(s) nota (s) fiscal(is) /fatura(s), sem qualquer rasura, deve obrigatoriamente ser entregue junto com o seu objeto, observado o critério do CNAE, de acordo com o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 20 15 e Protocolo ICMS 83/10 estarão obrigadas a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

15 – DOS ENCARGOS
15.1 – Incumbe à Contratante:
15.1.1 – Conferir as especificações e receber o produto objeto deste edital;
15.1.2 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Contrato;
15.1.3 – Emitir a ordem de fornecimento dos produtos.
15.2 – Incumbe à Licitante Contratada:

15.2.1 – Entregar os itens (peças) na sua sede, mediante o recebimento da ordem de fornecimento, emitida por servidor autorizado do Município, no prazo máximo de 05 (CINCO) dias.

16 – DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE

16.1 – Os itens objeto do presente edital serão fornecidos pelos preços constantes na proposta da licitante vencedora.

16.2 – O pagamento será realizado em deposito em conta bancária da empresa vencedora em até 30 (trinta) dias ao após a entrega e apresentação da respectiva nota fiscal.

16.3 – Ocorrendo alteração de preço nos produtos a serem fornecidos, para mais ou para menos, por determinação do Ministério de Minas e Energia, através do Departamento Nacional de Combustíveis, os mesmos poderão ser majorados ou reduzidos de acordo com o percentual da majoração ou redução, a ser aplicados sobre o preço vigente entre os contratantes no momento da alteração, desde que haja solicitação prévia da contratada e, quando for o caso, de ofício da contratante, devidamente instruída com prova idônea da majoração ou redução, e disponibilidade financeira;

17 – DAS PENALIDADES

17.1 – A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme preceitua o artigo 7º da Lei 10.520/2002, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista e das demais cominações legais.

17.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - por atraso injustificado na entrega dos produtos

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos de entrega, até o limite de 15%.

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através do contrato, garantida a defesa prévia:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

c) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
17.4 - Incidirá na penalidade prevista no item 19.2 deste edital, a licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, a assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias do presente exercício e do exercício seguinte sendo aquelas descritas nas Autorizações de Fornecimento.
Órgão: 02 – Poder Executivo
Unid: 02.03.02 – Setor de Educação – Alimentação ao Educando
12.306.0004.2015 – Alimentação ao Educando
Unid: 02.03.02 – Setor de Educação – Alimentação ao Educando
12.306.0004.2020 – Alimentação ao Educando – PNAE

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
19.2 – A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
19.3 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.
19.4 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
19.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
19.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
19.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.
19.8 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.
19.9 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.10 – Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.
19.11 – Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, na cidade de Pedranópolis, SP, das 09h00 às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da Licitação.
19.11.1 – O que se refere o item 19.11, o interessado deverá protocolar por escrito o seu pedido na Prefeitura Municipal de Pedranópolis.
19.12 – Integram o presente Edital os seguintes documentos:
Anexo I – Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;
Anexo II – Declaração da licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
Anexo III – Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
Anexo IV – Declaração assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.
Anexo V – Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.
Anexo VI – Declaração de gestão contratual.
Anexo VII – Minuta da ata de registro de preços
Anexo VIII – Relação de produtos e Proposta;
19.13 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Fernandópolis/SP.

Pedranópolis, SP, 11 de agosto de 2020.

MARCOS ADRIANO DA SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

A empresa _____(nome da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, com sede na _____, Insc. Estadual nº _____, através do seu representante legal, infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela _____, CPF nº _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Presencial nº 12/20, Processo nº 26/20, em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

_____, _____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS
A/C do Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro,

DECLARAMOS, sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 12/20, Processo nº 26/20, bem como de seus Anexos, e que, desse modo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação e participação no mesmo.

_____, ____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Eu, ____(nome completo), representante legal da empresa _____(razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 12/20, Processo nº 26/20, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro sob as penas das Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, que, em relação à empresa acima mencionada, inexiste fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica. Declaro, ainda, que a empresa está apresentando, na íntegra e sem nenhum defeito, no Envelope "2", toda a documentação necessária à habilitação, exigida no Edital.

_____, ____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS Á HABILITAÇÃO

Eu, ____(nome completo), representante legal da empresa _____(razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 12/20, Processo nº 26/20, promovido pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores que, em relação à empresa acima mencionada, inexistem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V

Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do Pregão Presencial nº 12/20, Processo nº 26/20, promovido pela Prefeitura do Município de Pedranópolis, declaro, sob as penas Lei Federal nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Representante Legal da Empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE GESTÃO

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ. ....., Inscrição Estadual.....sediada ..... (endereço completo) ....., através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXX, interessada em participar no Pregão Presencial nº 12/20, Processo nº 26/20, **DECLARA**, sob as penas da lei, que fica designado para a gerencia de futura Ata de Registro de Preços e ajustes dela decorrentes a ser firmado com o Município de Pedranópolis, a pessoa abaixo qualificada:

Nome: xxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxx
RG: xxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxx
Data de Nascimento: xx/xx/xxxx
Endereço residencial completo: xxxxxxxxxx
E-mail profissional: xxxxxxxxx
E-mail pessoal: xxxxxxxxxxx
Telefone(s): xxxxxxxxxxx
Celular.: xxxxxxxxxxx

_____, _____ de _____ de 20XX.

_____
Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

<u>Obs:</u> esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XX
PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 12/20
PROCESSO Nº 26/20

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRANÓPOLIS

O Município de Pedranópolis, com sede na Rua João Gonçalves Leite, 510, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 63.893.929/0001-07/0001-11, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal Marcos Adriano da Silva, portador do RG nº 17406731-8 e do CPF nº 093625128-07, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços apresentado pela xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxx, Cidade xxxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxx, CEP. Xxxxxxxx, a seguir denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, neste ato representado por seu xxxxxxxxxxx, xxxxx, portador do RG. xxxxxxxxx e do CPF. xxxxxxxxxxxxxx, classificada no Processo Licitatório nº 26/20, na modalidade Pregão Presencial nº 12/20, do tipo menor preço, em regime de empreitada por preços unitários, nos termos das cláusulas e condições que seguem:

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui o presente objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Gêneros Alimentícios e Gás Liquefeito de Petróleo para vários setores da municipalidade.
1.2 – Deverão ser respeitadas as especificações e condições de fornecimentos contidos no Edital que precedeu a esta Ata de Registro de Preços, que dela fica fazendo parte integrante.
1.3 – Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades e demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VLR UNIT	VLR TOTAL
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

1.4 – Valor Total: **R$ xxxxxxx**

2 – DO GERENCIAMENTO E UTILIZAÇÃO DA ATA

2.1 – O gerenciamento desta Ata caberá a Secretaria Municipal de Administração por meio do Setor de Compras e da Merenda Escolar, que juntamente com o responsável ou pessoa indicada pela secretaria solicitante dos produtos que efetuará o recebimento e a conferência quanto a sua correta especificação e atendimento ao item 1.2.

2.2 – A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pelo Setor de Compras vinculado a Secretaria Municipal de Administração, merenda escolar, saúde e assistência social, assim como as demais Secretarias municipais que requisitarem os produtos.
2.3 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada, para solicitações do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.
2.4 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
2.5 – As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇO, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 03 (três) vezes os quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
2.6 – As adesões à Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, a 09 (nove) vezes o quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preço.

3 – DA AQUISICAO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
3.1 – As solicitações decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento ou documento equivalente para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, SP, através do setor ou secretaria requerente.
3.2 – As despesas decorrentes das aquisições do objeto correrão por conta da dotação orçamentárias do presente exercício e do exercício seguintes sendo aquelas descritas nas Autorizações de Fornecimento.

4 – DOS PREÇOS
4.1 – Os preços a serem pagos à Detentora, serão conforme a classificação do Pregão Presencial que a antecedeu, sendo que serão os vigentes na data da "Requisição/Pedido", independentemente da data de entrega dos produtos.
4.2 – Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela entrega dos produtos objeto desta Ata de Registro de Preço.
4.2.1 – Os produtos com seus respectivos valores registrados integram a presente Ata de Registro de Preços em seu anexo ÚNICO.
4.3 – Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento dos materiais objeto desta Ata de Registro de Preços, incluído frete até os locais a serem designados pelo Município.

5 – DOS REAJUSTES/REVISÕES DOS PREÇOS
5.1 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Fornecedor Registrado e a retribuição do Município de Pedranópolis, SP para a justa remuneração

dos materiais, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços.
5.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.
5.3 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Fornecedor Registrado, este deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, por meio de apresentação de planilha (s) detalhada (s) de custos nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste da Ata de Registro de Preços, bem como documentação correlata (lista de preços, notas fiscais de aquisição e de serviços) que comprovem que o registro dos preços tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
5.4 – Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Município de Pedranópolis, SP, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do Registro de Preço, sem prejuízo da Municipalidade.
5.5 – Fica facultado ao Município de Pedranópolis, SP, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo Fornecedor Registrado.
5.6 – A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Pedranópolis, SP, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do recebimento do pedido de reajuste.
5.6.1 – Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisado, o Fornecedor Registrado não poderá suspender o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.
5.6.2 – Após a autorização de reajuste pelo município, será lavrado termo Aditivo com os novos preços a serem praticados.

6 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
6.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

7 – DA FORMA DE FORNECIMENTO E ENTREGA/EXECUÇÃO
7.1 – As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega de Requisição/Autorização de Fornecimento para licitante vencedora pela Prefeitura Municipal de Pedranópolis, SP, através do setor ou secretaria requerente.
7.2 – A empresa contratada deverá abastecer os veículos da frota municipal nas condições e especificações constantes no Edital, na Proposta Vencedora e Anexa constante do Edital.
7.2.1 – Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante na AE (Autorização de Empenho) Nota de

Empenho e/ou AF (Autorização de Fornecimento), prevalecerá, sempre, a descrição do edital.
7.3 – Recebida a Autorização de Fornecimento a contratada/detentora Ata deverá realizar o abastecimento imediatamente.
7.4 – Corre por conta da detentora qualquer prejuízo causado ao objeto licitado em decorrência do abastecimento.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
8.1 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, ou do objeto da Ata, em caso de entrega única.
8.1.1 – O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal de venda e dar-se-á em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto contratado e a apresentação das respectivas notas fiscais.
8.1.2 – Os preços poderão ser corrigidos a cada trimestre, conforme estabelecido no instrumento convocatório.
8.1.3 – Em caso do proponente não enviar nova tabela a cada trimestre, fica tendo validade à tabela anterior.
8.1.4 – A existência deste certame não obriga a Administração a adquirir todas as mercadorias objeto dessa Contratação/Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao contratado do registro preferência em igualdade de condições.
8.2 – Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
8.3 – Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a seguinte documentação:
8.3.1 – Cópia da requisição do fornecimento do material;
8.3.2 – Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura;
8.3.3 – Fatura, no caso de Nota Fiscal;
8.3.4 – Cópia reprográfica da Nota de Empenho;
8.3.5 – Na hipótese de existir nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
8.4 – Nos termos do inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93, o licitante deverá cumprir a ordem de fornecimento ou documento equivalente, mesmo estando o Município em débito para com a Contratada, até o prazo de 90 (noventa) dias. Após esse período, poderá a mesma optar pela rescisão contratual.
8.5 – Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
8.6 – Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.
8.7 – Por ocasião de cada pagamento, serão efetuadas as retenções cabíveis, nos termos da legislação específica aplicável.

9 – DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA/DETENTORA

9.1 – Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações expressamente previstas neste instrumento.
9.2 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
9.3 – Responsabilizar-se pelo transporte do produto de seu estabelecimento até o local determinado pela Contratante, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento;
9.4 – Comunicar a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas, antes do prazo previsto para a entrega;
9.5 – Arcar com todos os ônus necessários a completa entrega que efetuar, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros e demais atos pertinentes.
9.6 – Permitir o acesso à documentos necessários e pertinentes pela Prefeitura e Órgão concedentes de Convênios.
9.7 – Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a PREFEITURA, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega e de armazenamento dos produtos.
9.8 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto de entrega, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
9.9 – Em tudo agir, segundo as diretrizes da PREFEITURA.
9.10 – Manter durante a execução do Ata/Contrato, todas as condições de habilitação exigidas para contratação, previstas na legislação em vigor.
9.11 – Assinar Contrato ou documento equivalente originário da Ata de Registro de Preços.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/PREFEITURA
10.1 – Receber e conferir os produtos quando da entrega pela Contratada;
10.2 – Comunicar e exigir a correção imediata de qualquer anormalidade nos produtos por ela (Contratada/Detentora) fornecidos.
10.3 – Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Instrumento.
10.4 – Proceder, sempre que julgar necessário, a análise (teste de qualidade) do produto fornecido pela Contratada para fins de verificação de qualidade.
10.5 – Notificar a Contratada/Detentora, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados.
10.6 – Observar o disposto no Edital do Pregão Presencial.

11 – DAS PENALIDADES

11.1 – Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, no Edital de Licitação que precedeu esta Ata e demais normas pertinentes, a Detentora estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:
11.1.1 – Multa pela recusa da Detentora da Ata de Registro de Preços em assinar o Termo de Contrato, quando cabível, ou retirar a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação;
11.1.1.1 – Incide na mesma multa prevista no subitem anterior a detentora que estiver impedida de assinar o Termo de Contrato ou retirar a Nota de Empenho pela não apresentação dos documentos devidamente atualizados quando solicitado.
11.1.2 – Multa por dia de atraso na entrega do material programado: 1,0% (um por cento) por dia sobre o valor da quantidade entregue com atraso, até o máximo de 10 (dez) dias; A partir desta data será considerado o atraso como inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso, observado o disposto na Cláusula 9.1 desta Ata de R.P., incidindo as consequências legais e contratuais daí advindas.
11.1.3 – Multa pela entrega de material em desconformidade com as condições desta Ata: 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor do material a ser entregue, independentemente da obrigação de trocá-lo.
11.1.4 – Multa por descumprimento de cláusula contratual e/ou exigência da Unidade Requisitante: 1,0% (um inteiro por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
11.1.5 – Multa pela inexecução parcial da Ata: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, ou sobre o valor da quantidade executada com atraso superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias; a partir desta data será considerado como inexecução total do contrato.
11.1.6 – Multa pela inexecução total da Ata: 20,0% (vinte inteiros por cento) sobre o seu valor;
11.1.7 – Sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Pedranópolis, SP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme preceitua o artigo 7º da Lei 10.520/2002, por falha ou fraude na execução do objeto do contrato.
11.2 – As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
11.3 – O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da Prefeitura Municipal de Pedranópolis, SP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

12 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, a presente Ata de Registro de Preço será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa quando:

12.1.1 – A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preço e da legislação, notadamente nas hipóteses de inexecução total ou parcial ou rescisão dos ajustes dela decorrentes;
12.1.2 – A Detentora não formalizar o Termo de Contrato/Ata, quando cabível, decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
12.1.3 – A Detentora não aceitar reduzir os seus preços registrados na hipótese de tornarem-se superiores aos praticados no mercado;
12.1.4 – Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração.
12.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por outro tipo de aviso.
12.2.1 – Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
12.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

13 – DA AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA ATA E EMISSÃO DO EMPENHO

13.1 – Caberá à Secretaria Municipal de Administração por meio do Setor de Compras, o gerenciamento, a administração e o controle do Sistema de Registro de Preços devendo proceder conforme legislação pertinente.
13.2 – A contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a setor Requisitante, ou pela autoridade por ele delegada, ficando o setor responsável pelo cumprimento das disposições da presente Ata, bem assim da estrita observância das normas aplicáveis à matéria.
13.3 – O cancelamento total ou parcial do empenho obedecerá a mesma regra.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações de que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, devidamente justificada, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.
14.2 – A Detentora da Ata de Registro de Preço deverá comunicar ao Departamento de Compras e Licitações, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que a precedeu.
14.3 – Fica a Detentora ciente que a assinatura desta Ata implica a aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preço.

14.4 – A Ata de Registro de Preço, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão a legislação pertinente e Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos.
14.5 – Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação, seus Anexos e a Ata da Sessão Pública do Pregão Presencial.

15 – DA GERÊNCIA
15.1 – Para a Gerência desta Ata fica designado pela CONTRATANTE a Sra. Mayara Lopes da Silva, CRN nº 37809 – Nutricionista, pela merenda escolar, e pela CONTRATADA o(a) Sr(a) .....; a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

16 – DO FORO
16.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Pedranópolis, SP, xx de xxxxxxxx de 20XX.

CONTRATANTE:

_____
Marcos Adriano da Silva
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

_____

GERÊNCIA:

_____
Mayara Lopes da Silva

TESTEMUNHAS:

_____ _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N° 12/20

Razão Social: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ **Estado:** _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Obtivemos, através do acesso à página www.pedranopolis.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ , ___ de _____ de _____.

_____
Assinatura

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Pedranópolis e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do fax: (17) 3838-1101.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pedranópolis da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos, retificações, alterações, ocorridas no instrumento convocatório, edital, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.