

MINUTA DE EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2021

(Com participação exclusiva de Microempresa ME – Empresa de Pequeno Porte EPP e Microempreendedor Individual MEI)

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A PRODESAN, por intermédio do Departamento Administrativo – Compras - DA-COM e por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET, torna público que de acordo com o artigo 29, inciso II de Lei Federal 13303 de 30 de junho de 2016 com posteriores alterações, realizará dispensa eletrônica na forma estabelecida neste Edital.

1.2. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, através da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na INTERNET, utilizando-se de chave de criptografia de 128 bits.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da PRODESAN, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, que poderá ser acessada a partir da página eletrônica www.prodesan.com.br no link “Transparência” → “Licitações e Contratos” → “Licitações Banco do Brasil”.

2. OBJETO

2.1. Compra de Estantes de aço com 7 (sete) prateleiras reforçadas em chapa nº 22, conforme descrito no lote abaixo:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Estante de aço com 7 prateleiras reforçadas Dimensões: Altura: 1,98M Comprimento: 0,92M Largura / Profundidade: 0,42M Espessura da chapa: 22 Coluna chapa: 16 Capacidade de peso por prateleira: 90Kg Cor: Cinza Obs.: Montagem inclusa	Peça	30

3 - PARTICIPAÇÃO

3.1. Os interessados deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema (pelo valor total do lote), durante o período definido no campo “Acolhimento das Propostas”, observando, na formulação do preço, o máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3.2. O proponente deverá informar, obrigatoriamente, no campo “Informações Adicionais” do Formulário Eletrônico da Proposta a descrição do produto ofertado, marca, registro do produto (se houver), quantidade, embalagem e demais características.

3.3. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

3.4. A duração da etapa de lances será de acordo com a publicação na página do sistema “Licitações”. Ao término do tempo normal estipulado, o sistema emitirá um aviso na tela e um letreiro intermitente alertará para o encerramento, a qualquer instante, da disputa; inicia-se assim, o tempo extra no modo randômico (aleatório), que pode variar de 1 (um) segundo até 30 (trinta) minutos.

3.5. O tempo randômico é gerado pelo sistema, não sendo possível ao Pregoeiro sua administração.

3.6. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação na Dispensa, sem prejuízo dos atos realizados.

3.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão da Dispensa será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

3.8. Ao primeiro classificado caberá a apresentação da proposta comercial conforme modelo Anexo II e dos documentos listados no Anexo I, em até 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail: pr-compras@prodesan.com.br ou pessoalmente, sob pena de desclassificação da proposta.

3.9. Será desclassificada a proposta da empresa que descumprir o prazo estabelecido para apresentação da documentação habilitatória, sendo facultado ao Pregoeiro convocar a(s) empresa(s) remanescente(s), obedecida a ordem de classificação.

3.10. A proposta apresentada deverá ter, no mínimo, 60 (sessenta) dias de validade, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica.

3.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

3.12. Homologada a dispensa pela autoridade competente, a Unidade de Compras emitirá a Autorização de Fornecimento/Serviços.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO TOTAL** por lote, observadas as condições definidas no item 2, bem como as demais exigências do presente Edital.

4.2. Será aplicado tratamento exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 127, de 14/08/2007, e Lei Complementar nº 147/2014

5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. A PRODESAN poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades :

a) 10 % (dez por cento) do valor atualizado da Autorização de Fornecimento, quando por ato que lhe seja imputável, der causa à inexecução total.

b) 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor total atualizado da Autorização de Fornecimento, na hipótese de ocorrência de atraso injustificado do objeto, incidente a partir do dia imediato ao do vencimento do prazo estipulado para a entrega;

c) 10% (dez por cento) do valor atualizado da Autorização e Fornecimento, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição deste instrumento.

5.2. De qualquer penalidade imposta, a CONTRATADA poderá, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, apresentar recurso que deverá ser protocolado na Unidade de Protocolo Geral – DA-PROT, na Praça dos Expedicionários nº 10, prédio anexo, em Santos – SP.

6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1. O material deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento – A.F, na Unidade de Compras – DA-COM, situado à Rua Assis Correia nº 20 – Gonzaga – Santos – SP – CEP.: 11.055-310 no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 14:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira, ficando responsável pelo recebimento do material / execução do serviço 01 (hum) funcionário, do departamento requisitante, que providenciará o devido atestado de recebimento.

Funcionário responsável:

Nome: Robson Romão da Silva – Reg. 17679-2

7. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E SUAS CONDIÇÕES

7.1. Constam das Minutas anexas a este Edital (Anexo III e IV).

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de **30/60/90 (trinta / sessenta / noventa)** dias a partir da data do recebimento dos materiais pela Prodesan, com a apresentação do Documento Fiscal devidamente liberado pela unidade requisitante (DA-ARQUIVO) que o encaminhará ao setor competente para as devidas providências.

8.2. O prazo para pagamento de documento de cobrança apresentado de forme irregular será contado a partir da reapresentação do documento livre de irregularidades.

8.3. O pagamento será efetuado na Sede da Prodesan ou através de depósito em conta bancária no Banco Santander-Brasil S/A ou ainda por Boleto Bancário / Ficha de Compensação.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. No julgamento das propostas e da documentação de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

9.5. As normas que disciplinam esta Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

9.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

Santos, de de 2021.

Mary Christine da Silva Santos
Coordenadora
DA-COM

ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA – DE 001/2021

DOCUMENTAÇÃO

O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
2. Prova de regularidade, relativa a Seguridade Social (INSS) e ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
3. Modelo de Declaração padrão conforme Anexo V

OBS: Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 162 de 29/12/2008 e posteriores alterações, as empresas situadas no Estado de São Paulo deverão emitir obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica, para compras acima de R\$ 800,00. As notas fiscais poderão ser enviadas em arquivo PDF / XML para os e-mails: compras-xml@prodesan.com.br / robson-romao@prodesan.com.br

ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (ELABORAR EM PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

Fornecedor/Prestador de Serviço:		
CNPJ	Inscr. Estadual	
Endereço:		
Cidade	Estado	CEP
Telefone:	Fax:	
e-mail		Contato:

Pelo presente formulamos proposta comercial para fornecimento/prestação de serviço de.....
de acordo com as condições do edital que rege a presente dispensa eletrônica, com o qual acordamos em todos os seus termos, no seguinte teor:

Descrição do produto (incluir Marca)/serviço	Unidade	Quant.	Preço unitário	Preço Total

Validade da Proposta: 60 dias, contados da data da sessão pública da dispensa.

Prazo de entrega/execução dos serviços: dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal (nome/carimbo))

Comprador:

Nº A.F.:

ANEXO IV

DISPENSA ELETRÔNICA - DE 001/2021

I - CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO:

1. - Os comprovantes dos materiais fornecidos somente serão válidos quando dele constarem a assinatura e o número de registro do(s) funcionário(s) devidamente credenciado(s) pela PRODESAN, para essa finalidade.
2. - Para cada entrega deverá ser emitido um Documento Fiscal, no qual deverá constar o número da Autorização de Fornecimento/Serviço, (AF/AS).
3. - Os materiais rejeitados pela inspeção ou entregues em excesso, serão colocados à disposição da CONTRATADA, fato que lhe será comunicado por escrito.
4. - Os itens não aprovados serão devolvidos mediante emissão de Nota Fiscal de Devolução emitida pela PRODESAN, devendo ser devidamente corrigidos ou substituídos, e repostos no local de entrega indicado.
 - 4.1. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para retirá-los, ou dizer porque não o faz, contados da comunicação escrita feita pela PRODESAN. Findo o prazo fixado neste item, sem qualquer manifestação da CONTRATADA, a PRODESAN poderá dar aos materiais a destinação que lhe aprouver não cabendo à CONTRATADA, nenhuma reivindicação posterior.
 - 4.2. - Caso os materiais apresentem defeitos, ou em desacordo com as especificações, a PRODESAN poderá rejeitá-los em até 20 (vinte) dias, contados de seu recebimento. Ocorrida a rejeição, total ou parcial, fica plenamente assegurado à PRODESAN, o direito de reter pagamentos, ou de efetuar-los com abatimentos.
5. - Serão glosados pagamentos relativos às entregas que tenham sido realizadas em desacordo com as especificações contidas nesta Autorização de Fornecimento, bem como aos memoriais descritivos e/ou desenhos que dele façam parte integrante, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade de reparar os eventuais danos causados.
6. - A PRODESAN se reserva o direito de cancelar, total ou parcialmente a presente Autorização de Fornecimento/Serviço, caso os materiais/execução serviço não sejam totalmente entregues no prazo estabelecido. Será, portanto, caracterizado o não cumprimento deste instrumento, ficando estipulado que à CONTRATADA não caberá qualquer indenização.

- 7.** - No caso de atraso na entrega dos materiais objeto da Autorização de Fornecimento/Serviço, a CONTRATADA ficará sujeita à multa diária de 0,5% (meio por cento) do valor total atualizado do contrato.
- 8.** - O não cumprimento desta Autorização de Fornecimento/Serviço, sem justo motivo, sujeitará a CONTRATADA a indenizar a PRODESAN com a importância correspondente à diferença de preço resultante da nova aquisição dos materiais/serviços, além do estipulado no item 07 deste instrumento.
- 9.** - A PRODESAN não se responsabilizará por quaisquer outras condições de compra/serviço que não estejam expressamente previstas nesta Autorização de Fornecimento/Serviço, ou seus complementos.
- 10.** - A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é o único e exclusivo responsável por danos ou prejuízos que vier causar à PRODESAN, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros em decorrência da inobservância das condições estabelecidas na Licitação em que for vencedor e das condições desta Autorização de Fornecimento/Serviço.
- 11.** - Os materiais deverão ser entregues no local estabelecido nesta Autorização de Fornecimento/Serviço e, não havendo disposição em contrário, correrão, por conta da CONTRATADA, as despesas decorrentes de embalagens, fretes, seguros, etc.
- 12.** - As eventuais alterações de razão social da CONTRATADA deverão ser comunicadas à PRODESAN devidamente documentadas em tempo hábil, pois as divergências nesse sentido acarretarão o não recebimento dos materiais ou a suspensão do pagamento, até que a situação seja regularizada.
- 13.** - O prazo de pagamento estabelecido nas “Condições de Pagamento” desta Autorização de Fornecimento/Serviço, será contado a partir da efetiva entrega dos materiais à PRODESAN.
- 14.** - O prazo para pagamento de documentos de cobrança apresentados de forma irregular, será contado a partir da reapresentação do documento, livre de irregularidades.
- 15.** - Nas contratações em que os documentos tenham por bases tabelas ou documentos congêneres, as variações de preços deverão ser acompanhadas das novas tabelas. O prazo de pagamento, neste caso, começará a fluir a partir da apresentação desses documentos.
- 16.** - Somente observarão os prazos de garantia previstos no Código de Defesa do Consumidor os materiais/serviços que não contiverem disposição expressa no Edital/Proposta, assegurando garantia superior.
- 17.** - Quaisquer gravames ou penalidades decorrentes da interpretação dos tributos mencionados nesta Autorização de Fornecimento/Serviço, correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME)/EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)/MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI);
- b) a receita bruta anual auferida não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME), II (EPP) do art. 3º, e o disposto no § 1ª do artigo 18-A (MEI) da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante

Obs.: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa.