

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº **042/2015**  
PROCESSO LICITATORIO Nº **084/2015**  
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**  
DATA DA REALIZAÇÃO: **30/12/2015**  
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**  
HORÁRIO: **09h00min**  
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MARMITEX.**

A Excelentíssima Senhora **LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA**, Prefeita Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2015, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2015** do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MARMITEX**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 2.203/2005, de 08 de agosto de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende as requisições das Secretarias de Infraestrutura, Urbanização e Serviços, **Saúde**, Agricultura e Esportes deste Município.

As propostas deverão obedecer as especificações deste Instrumento Convocatório e Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo 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 data de **30 (trinta) de dezembro de 2015**, a partir das **09h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá, localizada na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

## **1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de refeição tipo “marmitex” conforme descrito no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de Quatá.

## **2 – DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1 – As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os seguintes recursos orçamentários:

<b>COD</b>	<b>DESCIRÇÃO DA DESPESA</b>	<b>CATEGORIA ECONÔMICA</b>
<b>206</b>	SECRETARIA DE SAUDE – Ass. Hosp. E Ambulatorial	3.3.90.39.00
<b>377</b>	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANIZAÇÃO E SERVIÇOS	3.3.90.39.00
<b>391</b>	SECRETARIA DA AGRICULTURA	3.3.90.39.00
<b>427</b>	SECRETARIA DE ESPORTES	3.3.90.39.00

## **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.

## **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, devidamente autenticado, 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Declaração de que não **mantêm parentesco** com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da LOM (Lei Orgânica do Município) de Quatá, nos termos do Anexo III do presente Edital.
- d) Declaração de **Micro Empresa** ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com a Lei Complementar 123/06 nos termos do anexo VI.
- e) Cópia de documento de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc.) do representante legal da licitante da sessão.

4.2 – Será admitido apenas **01 (um)** Representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.3 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

## **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** de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, **deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº. 01 e 02**, bem como os demais documentos constantes do item 04 do presente Edital.

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

**ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2015  
PROCESSO Nº. /2015  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

**ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”**  
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2015  
PROCESSO Nº. /2015  
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

## **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta, nos termos do item 5.2, deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras. Ao final deverá ser identificada e assinada pelo Representante Legal da Licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

6.2 - Deverá conter na Proposta:

6.2.1 – Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal da licitante, se houver;

6.2.2 – Número do Processo e do Pregão;

6.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação, inclusive marca, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital;

6.2.4 – preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, já devendo estar computadas as despesas incidentes, inclusive com impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da licitante.

6.2.5 – Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

6.2.6 – Condições de pagamento não inferior a 15 (quinze) dias, após a entrega dos objetos.

6.3 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

6.4 – Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

6.5 – Apresentada a proposta, o proponente está automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do Presente Edital.

6.6 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

## **7 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

7.1 – O Envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

### **7.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de regularidade, em plena validade, para com:
  - **Fazenda Federal e Inss**: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme **Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014**, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final da entrega dos envelopes);
  - Fazenda Estadual: relativo ao ICMS da sede do Licitante; (será aceita a Certidão emitida diretamente pelo Posto Fiscal estadual, bem como a obtida através do site [www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br) expedida pela Procuradoria geral do estado de São Paulo).
  - Fazenda Municipal: relativo a tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.
- c) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - consistindo em certidão negativa de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (artigo 29, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93), obtida através do site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar da Certidão.

### **7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação de empresas expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar na certidão.

### **7.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES**

7.1.4.1 – Declaração de que **inexiste qualquer fato impeditivo** à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes (Modelo – Anexo IV);

7.1.4.2 – Declaração de **que não emprega menor** de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos (Modelo – Anexo V).

## **7.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

7.2.1.1 – A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

7.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32, da Lei nº. 8.666/93, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao Representante Legal presente.

7.2.1.3 – No caso da licitante possuir filiais, a documentação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição em contrário, sendo que a contratação será realizada com a pessoa jurídica que apresentou a documentação.

7.2.2 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles não constantes do próprio **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pela Prefeitura Municipal de Quatá, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

7.2.2.1 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 a 31, da Lei nº. 8.666/93.

## **8 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 – No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

8.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3 – 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 fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 – No tocante aos preços, as propostas são 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. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das 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.

8.5 – 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.

8.5.1 – 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.

8.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.8 – 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.

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

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

8.10.1 – 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.

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

8.12 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas 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.

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

8.12.2 – 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.

8.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 7.2 e subitens do item 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

8.15 – 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.

8.15.1 – Na hipótese de o primeiro colocado for caracterizado como microempresa ou empresa de pequeno porte e houver restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal, o Pregoeiro suspenderá a sessão e concederá 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não regularização no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura para contrato, ou revogar a licitação.

## **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 de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminha-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 não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – A adjudicação será feita por **item**.

9.7 – Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

9.7.1 – Somente serão válidos os documentos originais;

9.7.2 – As razões deverão ser protocoladas, devidamente assinadas por seus representantes, na sede da Prefeitura Municipal de Quatá – Setor de Compras e Licitações, na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332 – Centro – Quatá-SP, no horário de expediente, ou seja, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

9.7.3 – Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

## **10 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.

## **11 - DAS CONTRATAÇÕES**

11.1 - Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

11.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.3 - Quando da necessidade de contratação, a Prefeitura Municipal, consultará o Setor de Compras e Licitações para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

11.4 - Com as informações do Setor de Compras e Licitações, será convocado o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

11.5 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

11.6 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

11.7 - O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

## **12 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

12.1 - A entrega das refeições para Secretaria de Saúde (UNIDADE AMBULATORIAL), deverá acontecer nos dias de semana, nos feriados, nos sábados e nos domingos, na quantidade mínima de 20 (vinte) refeições entre (almoço e jantar), sendo que a quantidade exata será informada até as 10h00min para o almoço e para o jantar até 18h00min, devendo ser entregue na Unidade Ambulatorial, na Rua Nicola Carone, s/nº, Vila Palazzi, Quatá/SP, e a entrega das demais secretarias, conforme solicitação.

12.2 - O transporte das marmitex deverá ser feita de modo que sejam entregues acondicionadas em caixas térmicas ou de isopor, devidamente higienizadas e em perfeitas condições, cedidas pela empresa vencedora, sendo que no ato da entrega, além do recebimento do produto, deverá ser apresentado um recibo de guarda das caixas a ser assinado pelo recebedor, que responderá pela devolução das mesmas, sendo que a empresa vencedora deverá providenciar a retirada dessas caixas.

12.3 - Correrá por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

12.4 - Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, caberá à análise técnica da Secretaria requisitante, que considerando a gravidade da ocorrência, decidirá pela substituição do produto.

## **13 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

13.1.1 – provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

13.1.2 – definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e consequente aceitação.

13.2 – Serão rejeitados no recebimento, os materiais fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das características e condições informadas na PROPOSTA DE PREÇOS, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 13.3 abaixo.

13.3 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **14 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 – O faturamento, ou seja, a emissão de Nota Fiscal deverá ser efetuada pela licitante vencedora, para cada empenho emitido pela Prefeitura Municipal.

14.2 – O pagamento será realizado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega efetiva de todo o material empenhado.

14.3 – Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

14.4 – Os pagamentos serão efetuados mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

## **15 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

15.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou 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 contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Poder Público, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93, e multa pecuniária de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

15.3.1. – advertência;

15.3.2 – multa indenizatória pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

15.3.3 – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.3.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 15.3.3 desta Cláusula.

15.3.5 – as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

15.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 15.3, subitens 15.3.1, 15.3.2 e 15.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

15.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 15.3, subitem 15.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

15.4 – O atraso injustificado da entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86, da Lei nº. 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.5 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, conforme descreve o item 12.3 deste Edital;

15.5.1 – a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 15.3 e subitens deste Edital.

15.6 – As sanções previstas nos itens 15.1, 15.2, 15.3 e subitens e 15.4 poderão ser aplicadas cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

15.7 – O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;

15.7.1 – não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

## **16 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

16.1 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

16.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

16.1.2 – Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

16.2 – Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

16.2.1 – somente serão válidos os documentos originais;

16.2.2 – os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

16.2.3 – não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

17.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

17.3 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 – O Comunicado de Abertura de Licitação, bem como resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Átrio da Prefeitura Municipal de Quatá.

17.5 – Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos oportunamente, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

17.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – descrição do objeto do certame;

Anexo II – modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – modelo de Declaração de que não se encontra dentro da proibição do artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá;

Anexo IV – modelo de Declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo V – modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho.

Anexo VI – modelo de Declaração de micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços. **(preenchimento exclusivo da contratante)**

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação. **(preenchimento exclusivo da contratante)**

17.9 – A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

17.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procurados pelo interessado na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Rua General Marcondes Salgado, nº. 332, Centro, Quatá/SP, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, pelo telefone (18) 3366-9500 e fax (18) 3366-9507.

Quatá-SP, 15 de dezembro de 2015.

**LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA**  
Prefeita Municipal

# ANEXO I

## QUANTIDADE ESTIMADA

ITEM	QTDE	UND	PRODUTO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	7.700	UND	<p><b>MARMITEX</b>            Composição básica em média:            A parte o qual se manterá fixa do cardápio todos os dias, será arroz e feijão, os demais complemento do dia a dia, podendo ser salada de tomate e (legumes) tipo cenoura, chuchu, abobrinha, vagem repolho e maionese:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cardápio: Arroz, feijão, carne de primeira qualidade, legumes (cenoura, chuchu, abobrinha, brócolis, couve-flor, vagem repolho e maionese cenoura, batata em cubos).</li> <li>- <b>Pesos:</b></li> <li>- 250g arroz;</li> <li>- 150g feijão;</li> <li>- 200g de carne de primeira qualidade (coxão mole ou superior, em cubos, bifes fritos ou a milanesa, sem gorduras).</li> <li>- <b>Fica opcional o seguinte:</b> 200g de carne de frango assada ou a milanesa ou 200 g de omelete recheado, peixe ou carne suína assada.</li> <li>- 100g de guarnição (legumes);</li> <li>- 50g de verdura refogada;</li> </ul>		
<b>TOTAL</b>					

**OBS:**

- **AS QUANTIDADES DESCRITAS NESTE ANEXO I SÃO ESTIMADAS, PODENDO VARIAR PARA MENOS OU PARA MAIS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO.**
- **VALIDADE DA PROPOSTA DE NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS.**
- **OS HORÁRIOS DE FORNECIMENTO PODEM VARIAR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DESTA ADMINISTRAÇÃO.**

# Descritivo

## 1. MARMITEX

1. Aos domingos feriados e dias festivos, pode eventualmente substituir o feijão por macarrão, polenta ou purê, desde que na mesma quantidade.

### 1.2. Os produtos requisitados deverão apresentar:

- características organolépticas adequadas: cor, odor, sabor, aparência e consistência.

1.2.1. Os alimentos que compõem a marmitex devem estar frescos, devem ser preparados no dia do fornecimento e ser de boa qualidade quanto à aparência, textura e sabor.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1. A entrega das refeições deverá acontecer nos dias de semana, nos feriados, sábados e domingos, **pelo período de 12 meses** na quantidade mínima de 20 (vinte) refeições entre (almoço e jantar), sendo que a quantidade exata será informada até as 10h00 para o almoço e para o jantar até 18:00h. devendo ser entregues no local determinado conforme item 4.1 abaixo.

2.2. O transporte das marmitex deverá ser feito de modo que sejam entregues acondicionadas em caixas térmicas ou de isopor, devidamente higienizadas e em perfeitas condições.

2.2.1. As refeições deverão permanecer no local de entrega, acondicionadas em caixas térmicas apropriadas, cedidas pela empresa vencedora, sendo que no ato desta entrega, além do documento de recebimento do produto, deverá ser apresentado um recibo de guarda das caixas a ser assinado pelo recebedor, que responderá pela devolução, sendo que a empresa vencedora deverá providenciar a retirada das caixas.

2.3. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, caberá à análise técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que considerando a gravidade da ocorrência, decidirá pela substituição do produto em prazo a ser convencionado entre as partes e/ou a aplicação de multa, nos termos do disposto no Edital.

## 3. DO PRAZO:

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA, até o limite legalmente permitido.

3.2. O prazo para início dos serviços será imediato, após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.2.1. As marmitex deverão ser entregues na Unidade Ambulatorial, conforme endereço no item 4.1 abaixo.

3.2.2. Na hipótese de prorrogação de contrato, que ultrapasse o prazo de um ano de sua vigência, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo.

3.2.3. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da empresa vencedora, para análise e negociação com a Prefeitura, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

## 4. LOCAL DE ENTREGA:

4.1. As refeições deverão ser entregues Na Unidade Ambulatorial:  
Endereço: Nicola Carone, s/n – Vila Palazzi – Quatá – SP.  
E as demais nos locais indicados por cada setor requisitante.

# ANEXO II

## DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº.     /2015**  
**Pregão nº.     /2015**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ nº., nesta ao  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo  
Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que atende plenamente aos  
requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

# ANEXO III

## DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº. /2015**  
**Pregão nº. /2015**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº., nesta ao representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não mantém parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores, nos termos da proibição contida no artigo 96, da Lei Orgânica do Município de Quatá, ou seja, que não poderá contratar com o Município, as pessoas ligadas ao Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, por matrimônio, parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE**  
**PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

A  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº.**     /2015

**Pregão nº.**             /2015

(Razão Social da Empresa), estabelecida na  
(endereço completo), inscrita no CNPJ nº., nesta ao  
representada pelo seu  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

# ANEXO VI

## DECLARAÇÃO

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ**

**Processo Licitatório nº.**    /2015  
**Pregão nº.**    /2015

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no Processo Licitatório em pauta, sob as penas da Lei, estar enquadrado como \_\_\_\_\_ (micro empresa **OU** empresa de pequena porte) nos termos da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº. do documento de identidade

# ANEXO VII

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS /2015

Processo Licitatório nº /2015

Pregão Presencial nº /2015 – Registro de Preços

Validade: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ E A EMPRESA ....., VISANDO A AQUISIÇÃO DE MARMITEX.**

### PREÂMBULO

PELA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE QUATÁ**, INSCRITA NO CNPJ Nº 44.547.313/0001-30, COM SEDE NA Rua GENERAL MARCONDES SALGADO, Nº 332, NA CIDADE DE QUATÁ-SP, NESTE ATO REPRESENTADO PELA PREFEITA MUNICIPAL, A SENHORA **LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA**, BRASILEIRA, CASADA, PROFESSORA III, PORTADOR DO RG Nº 18.912.017-4 SSP/SP E DO CPF Nº 127.421.088-74, RESIDENTE E DOMICILIADO NA AV. RUI BARBOSA, Nº 455, CENTRO, NA CIDADE DE QUATÁ-SP, DORAVANTE DENOMINADO **CONTRATANTE**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ nº. ...., COM SEDE NA RUA ....., Nº. ...., NA CIDADE DE ....., NESTE ATO REPRESENTADA PELO SEU ....., O SENHOR ....., PORTADOR DO RG Nº ..... E DO CPF Nº. ...., ADJUDICATÁRIA DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2015, DORAVANTE DENOMINADA **CONTRATADA**, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, COM INTEGRAL OBSERVÂNCIA DA LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1.993, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, MEDIANTE CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de **MARMITEX**, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e que integram este instrumento e a proposta de preços apresentada na licitação.

## **CLÁUSULA SEGUNDA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS**

3.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através dos Setores desta Prefeitura Municipal de Quatá.

## **CLÁUSULA QUARTA PRAZO PARA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

4.1. A DETENTORA DA ATA deverá aceitar as condições contratuais, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da sua assinatura.

## **CLÁUSULA QUINTA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A entrega das refeições para Secretaria de Saúde (UNIDADE AMBULATORIAL), deverá acontecer nos dias de semana, nos feriados, nos sábados e nos domingos, na quantidade mínima de 20 (vinte) refeições entre (almoço e jantar), sendo que a quantidade exata será informada até as 10h00min para o almoço e para o jantar até 18h00min, devendo ser entregue na Unidade Ambulatorial, na Rua Nicola Carone, s/nº. E a entrega das demais secretarias, conforme solicitação.

5.2 - O transporte das marmitex deverá ser feita de modo que sejam entregues em caixas térmicas ou de isopor, devidamente higienizadas e em perfeitas condições, cedidas pela empresa vencedora.

5.3 - Correrá por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

5.4 – Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, caberá à análise técnica da Secretaria Municipal de Saúde, que considerando a gravidade da ocorrência, decidirá pela substituição do produto.

## **CLÁUSULA SEXTA DOS PREÇOS**

6.1. Os preços são os constantes da Ata do Pregão Presencial nº /2015, ou seja, o valor de R\$ ..... (.....) por unidade de Marmitex.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. Os pagamentos serão realizados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da entrega efetiva de todo o material empenhado; os pagamentos serão efetuados mediante boleto bancário em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES**

8.1. Da Contratada:

8.1.1. Fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 05 (cinco) dias qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos contratados.

8.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.

8.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

8.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte até o local determinado para sua entrega.

8.1.6. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.

## 8.2. Da Contratante:

8.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

8.2.2. Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

8.2.3. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA NONA DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Não obstante o fato de que a vencedora será única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada:

10.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na previstas na cláusula décima terceira.

10.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

10.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

10.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata.

10.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.

10.1.6. Inobservância da boa execução dos fornecimentos.

10.2. O cancelamento da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como desta Ata:

10.2.1. Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado.

10.2.2. Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES**

11.1. Se a detentora da ata se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a aceitação das condições, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, além de outras sanções cabíveis e previstas no artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1. Multa diária de 1% (um por cento), por atraso injustificado na entrega dos produtos.

11.1.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV, do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

11.2. O valor da multa será descontada no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

11.3. As multas previstas não tem caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO**

12.1. Será competente o Foro da Comarca de Quatá, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da Contratada de cumprir os compromissos assumidos até a data de vencimento da mesma.

13.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como nos casos que a sua utilização se mostrar antieconômica.

13.3. A despesa com a contratação correrá à conta de cada unidade requisitante.

13.4. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

E por estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e feitos de direito.

Prefeitura Municipal de Quatá, de                      de 2015.

**MUNICÍPIO DE QUATÁ  
LUCIANA GUIMARÃES ALVES CASACA  
PREFEITA MUNICIPAL**

.....  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG.:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG.

# ANEXO VIII

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO** **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADA: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

### **CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

### **CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional: \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído*