

EDITAL Nº. **027/2023**
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **021/2023**
PROCESSO LICITATORIO Nº **029/2023**
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
DATA DA REALIZAÇÃO: **25/04/2023**
LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**
HORÁRIO: **09h00min**
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MARMITEX.**

PREAMBULO

O Excelentíssimo Senhor **MARCELO DE SOUZA PECCHIO**, Prefeito Municipal de Quatá-SP, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 029/2023** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, 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. 2.194/2005, de 07 de junho de 2005, 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 Promoção Social, Saúde, Agricultura, Esporte, Planejamento e Cultura deste Município.

As propostas deverão obedecer às 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 **25 (vinte e cinco) de abril de 2023**, 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 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:

COD	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONÔMICA
128	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.32.99
231	SECRETARIA DE SAUDE	3.3.90.39.99
420	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.99
432	SECRETARIA DE ESPORTE	3.3.90.39.99
491	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, OBRAS E DESENV. ECONÔMICO	3.3.90.39.99
518	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	3.3.90.39.99

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 **Microempresa** 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.
- f) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).

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 PRESENCIAL Nº. /2023
PROCESSO Nº. /2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
TELEFONE:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”
PREGÃO PRESENCIAL Nº. /2023
PROCESSO Nº. /2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
TELEFONE:
E-MAIL:

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 – A proposta, nos termos do item 6, subitem 6.2, 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, 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.

6.2.4.1 – O preço total da proposta deverá ser expresso em algarismo e por extenso.

6.2.4.2 - O preço ofertado é fixo e irreatável e deverá corresponder aos preços finais, considerando benefícios tais como isenções, imunidades ou outros de qualquer natureza.

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 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 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).

7.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 – A empresa deverá apresentar Alvará de Funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária.

7.1.5.2 – A empresa deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica Pública ou Privada.

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 de a 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) superior 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 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 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 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 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 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 - Fica estabelecido o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de convocação expedida pelo Setor de Licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato na sede da Prefeitura Municipal, na Rua General Marcondes Salgado, nº 332, Centro, ou retire o documento 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 DE QUATÁ)**, deverá a contratante registrar a solicitação de fornecimento até às 10:00 para ser entregue às 11:00 horas e às 17:00 horas para ser entregue às 19:00 horas, podendo ocorrer solicitações a qualquer tempo, e quando solicitado fora do horário acima, a empresa deverá realizar a entrega no prazo de 1 (uma) hora após a efetivação do pedido, que deverá ser feito por servidor delegado para esta finalidade, devendo ser entregue na Unidade Ambulatorial, na Rua Nicola Carone, nº 752, Vila Palazzi, Quatá/SP, e a entrega das demais secretarias, conforme solicitação.

12.1.1 - Os marmitex das demais **Secretarias**, deverão ser entregues conforme a necessidade das mesmas.

12.2 - O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

12.3 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

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 em prazo a ser convencionado entre as partes e/ou a aplicação de multa, nos termos do disposto no Edital.

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 marmitex fornecidos com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e Termo de Referência 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.

14.1.1 – Deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo de cada nota fiscal emitida o número da conta jurídica atualizada da contratada, sendo que a não informação poderá implicar no atraso do pagamento até que a nota seja corrigida, sem prejuízo para a administração.

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 através de boleto bancário em nome da Contratada ou através de transferência entre contas (Banco do Brasil S/A).

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 13.3 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 Município 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 Município.

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 – Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal.

Anexo VI – modelo de Declaração de microempresa 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 essa 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 procuradas 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.

Quatá-SP, 03 de abril de 2023.

MARCELO DE SOUZA PECCHIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUANTIDADE ESTIMADA

ITEM	CÓDIGO	QDE	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	727.002.001	10.000	UN	<p>MARMITEX – 850G SEGUIRÁ UM CARDÁPIO PRÉ-ESTABELECIDO PELO MUNICÍPIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PESOS: - 200G ARROZ; - 200G FEIJÃO; - 250G DE CARNE CONFORME CARDÁPIO - 150G DE GUARNIÇÃO (LEGUMES); - 50G VERDURA <p>1.2 NAS DATAS FESTIVAS MANDAR PRATOS FEITOS PARA AS REFEIÇÕES 01 TIPO DE CARNE ASSADA; ARROZ TEMPERADO E BRANCO; MAIONESE/SALPICÃO E FAROFA.</p> <p>1.2.1 OS PRODUTOS REQUISITADOS DEVERÃO APRESENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS ADEQUADAS: COR, ODOR, SABOR, APARÊNCIA E CONSISTÊNCIA. 1.2.2 OS ALIMENTOS QUE COMPÕEM A MARMITEX DEVEM ESTAR FRESCOS, DEVEM SER PREPARADOS NO DIA E HORÁRIO DO FORNECIMENTO E SER DE BOA QUALIDADE QUANTO À APARÊNCIA, TEXTURA E SABOR. <p>CARDAPIO</p> <p>SEGUNDA-FEIRA - ARROZ BRANCO - FEIJÃO - BIFE A MILANESA (COXÃO MOLE) - PURE DE MANDIOQUINHA/BATATA - SALADA: TOMATE/ALFACE - SOBREMESA: PAÇOCA CASEIRA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 28 GR (FORMATO RETANGULAR)</p> <p>TERÇA-FEIRA - ARROZ BRANCO - FEIJÃO - FRANGO ASSADO (SOBRECOXA) - VAGEM COZIDA - SALADA: AGRIÃO E CEBOLA OU SIMILAR - SOBREMESA - PAÇOCA CASEIRA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 28 GR (FORMATO RETANGULAR)</p> <p>QUARTA-FEIRA - ARROZ BRANCO - FEIJÃO - FAROFA - COSTELINHA DE PORCO - SALADA: BETERRAFA E ESPINAFRE - SOBREMESA - DOCE DE</p>		

				<p>ABOBORA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 32 GR (FORMATO CORAÇÃO)</p> <p>QUINTA-FEIRA - ARROZ BRANCO - FEIJÃO - CARNE BOVINA (MIOLO DE PALETA/COXAO DURO) NA PRESSÃO COM BATATA - MACARRÃO ALHO E ÓLEO - SALADA: RÚCULA E TOMATE OU AGRIÃO - SOBREMESA: DOCE DE ABOBORA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 32 GR (FORMATO CORAÇÃO)</p> <p>SEXTA-FEIRA - ARROZ BRANCO -FEIJÃO - ESCONDIDINHO DE MANDIOCA E FRANGO - BATATA PALHA - SALADA: ALFACE E CENOURA RALADA - SOBREMESA: COCADA BRANCA/MORENA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 55 GR</p> <p>SÁBADO - ARROZ BRANCO - FEIJÃO - PANQUECA DE CARNE - ABOBRINHA REFOGADA - SOBREMESA - COCADA BRANCA/MORENA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 55 GR</p> <p>DOMINGO - LASANHA - ARROZ BRANCO - CARNE ASSADA (LAGARTO/COXÃO MOLE/FRALDINHA/ OU MAMINHA) - SALADA DE BATATA E OVO - SOBREMESA - DOCE DE LEITE EMBALADO INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 28 GR</p> <p>DATAS FESTIVAS: - 1 (UM) TIPO DE CARNE ASSADA – ARROZ TEMPERADO E BRANCO - FAROFA - SALADA: MAIONESE/SALPICÃO</p>		
02	010.001.995	8.600	UN	<p>MARMITEX – 800G (ENTREGA NAS DEMAIS SECRETARIAS EM QUATÁ)</p> <p>- PESOS: - 200G ARROZ; - 200G FEIJÃO; - 250G DE CARNE CONFORME CARDÁPIO - 150G DE GUARNIÇÃO (LEGUMES); 1.2 NAS DATAS FESTIVAS MANDAR PRATOS FEITOS PARA AS REFEIÇÕES 01 TIPO DE CARNE ASSADA; ARROZ TEMPERADO E BRANCO; MAIONESE/SALPICÃO E FAROFA. 1.2.1 OS PRODUTOS REQUISITADOS DEVERÃO APRESENTAR: - CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS</p>		

				<p>ADEQUADAS: COR, ODOR, SABOR, APARÊNCIA E CONSISTÊNCIA.</p> <p>1.2.2 OS ALIMENTOS QUE COMPÕEM A MARMITEX DEVEM ESTAR FRESCOS, DEVEM SER PREPARADOS NO DIA E HORÁRIO DO FORNECIMENTO E SER DE BOA QUALIDADE QUANTO À APARÊNCIA, TEXTURA E SABOR.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

CARDAPIO REFERENTE AO ITEM 01

- SEGUNDA-FEIRA

- ARROZ BRANCO - FEIJÃO - BIFE A MILANESA (COXÃO MOLE) - PURE DE MANDIOQUINHA/BATATA
- SALADA: TOMATE/ALFACE
- SOBREMESA: PAÇOCA CASEIRA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 28 GR (FORMATO RETANGULAR)

- TERÇA-FEIRA

- ARROZ BRANCO - FEIJÃO - FRANGO ASSADO (SOBRECOXA) - VAGEM COZIDA
- SALADA: AGRIÃO E CEBOLA OU SIMILAR
- SOBREMESA - PAÇOCA CASEIRA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 28 GR (FORMATO RETANGULAR)

- QUARTA-FEIRA

- ARROZ BRANCO -FEIJÃO - FAROFA - COSTELINHA DE PORCO
- SALADA: BETERRAFA E ESPINAFRE
- SOBREMESA - DOCE DE ABOBORA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 32 GR (FORMATO CORAÇÃO)

- QUINTA-FEIRA

- ARROZ BRANCO -FEIJÃO - CARNE BOVINA (MIOLO DE PALETA/COXAO DURO) NA PRESSÃO COM BATATA - MACARRÃO ALHO E ÓLEO
- SALADA: RÚCULA E TOMATE OU AGRIÃO
- SOBREMESA: DOCE DE ABOBORA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 32 GR (FORMATO CORAÇÃO)

- SEXTA-FEIRA

- ARROZ BRANCO -FEIJÃO - ESCONDIDINHO DE MANDIOCA E FRANGO - BATATA PALHA
- SALADA: ALFACE E CENOURA RALADA
- SOBREMESA: COCADA BRANCA/MORENA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 55 GR

- SÁBADO

- ARROZ BRANCO - FEIJÃO - PANQUECA DE CARNE - ABOBRINHA REFOGADA
- SOBREMESA - COCADA BRANCA/MORENA EMBALADA INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 55 GR

- DOMINGO

- LASANHA - ARROZ BRANCO - CARNE ASSADA (LAGARTO/COXÃO MOLE/FRALDINHA/ OU MAMINHA)
- SALADA DE BATATA E OVO
- SOBREMESA - DOCE DE LEITE EMBALADO INDIVIDUALMENTE CONTENDO NO MINIMO 28 GR

- DATAS FESTIVAS:

- 1 (UM) TIPO DE CARNE ASSADA – ARROZ TEMPERADO E BRANCO - FAROFA
- SALADA: MAIONESE/SALPICÃO

OBS:

- AS QUANTIDADES DESCRITAS NESTE ANEXO I SÃO ESTIMADAS, PODENDO VARIAR PARA MAIS OU MENOS DURANTE A VIGENCIA DO CONTRATO.
- A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ SEGUIR CORRETAMENTE O CARDAPIO.
- A SALADA DEVERÁ SER ENTREGUE EM EMBALAGEM SEPARADA.
- ENTREGAR JUNTO COM AS MARMITAS OS MOLHOS EM SACHÊ (VINAGRE/AZEITE/ÓLEO/SAL).
- AS MARMITAS DEVERÃO SER ENTREGUES EM EMBALAGENS DE ISOPOR.
- OS HORARIOS DE FORNECIMENTO PODEM VARIAR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DE CADA SECRETARIA.

TERMO DE REFERENCIA

DO OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Marmitex.

PREPARAÇÃO DOS ALIMENTOS: Os alimentos deverão ser preparados na cozinha da empresa contratada, utilizando-se matéria prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns alimentos semi-elaborados considerados essenciais ao processo.

- O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

- Deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente, para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos.

- Os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

- Qualquer tipo de alimento preparado em dias anteriores pela empresa, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas à Prefeitura Municipal de Quatá, sob pena de serem recusadas e não serem faturadas.

- A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Quatá, as providências cabíveis.

- O sabor dos pratos é elemento essencial, não devendo ser excessivamente temperado nem insosso. Os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.

- A empresa deverá assegurar o acondicionamento dos alimentos, para que fique preservada sua qualidade e integridade física.

FORMA DE FORNECIMENTO:

- os pedidos/solicitações dos marmitex, poderão ser feitos por telefone, e-mail ou aplicativo de mensagens, e devem ser entregues com contra recibo em (02) duas vias (uma via para o contratado e uma via para o contratante).
- Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- O fornecedor está sujeito à fiscalização dos alimentos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os alimentos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso do alimento não ser de primeira qualidade.
- Durante o período da Ata, a Prefeitura poderá requerer do município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual.
- A quantidade de marmitex solicitada, servirá apenas de estimativa para composição dos preços, podendo essas quantidades sofrerem alterações para mais ou para menos, conforme necessidade da Secretaria; desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de haver acréscimo ou supressão nas quantidades das marmitas o preço dos mesmos permanecerá inalterado.
- O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados. Os locais poderão ser alterados, acrescidos ou diminuídos. Mediante necessidade da Secretaria.
- A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.
- No tocante aos alimentos discriminados neste Certame, fica expressamente definido que os mesmos deverão ser de primeira qualidade.

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2023
Pregão nº. /2023

(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, que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de
2023

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. /2023
Pregão nº. /2023

(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, 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
2023

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador

Nº. do documento de identidade

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2023
Pregão nº. /2023

(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, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de
2023

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

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

D E C L A R A Ç Ã O

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2023
Pregão nº. /2023

(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, que está em situação regular
no que diz respeito às normas trabalhistas, 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
2023

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. /2023
Pregão nº. /2023

(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 _____ (microempresa **OU** empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar 123/06.

Por ser expressão da verdade, assina a presente.

_____, ____ de _____ de
2023

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

ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS /2023

Processo Licitatório nº /2023
Pregão Presencial nº 2023 – Registro de Preços
Validade: 12 (doze) meses

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

PREÂMBULO

PELA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE UM LADO O **MUNICIPIO DE QUATÁ**, INSCRITO 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 PELO PREFEITO MUNICIPAL, O SENHOR **MARCELO DE SOUZA PÉCCHIO**, BRASILEIRO, CASADO, ADVOGADO, PORTADOR DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 13.480.268 SSP/SP E INSCRITO NO CPF/MF SOB O Nº 086.548.688-30, RESIDENTE E DOMICILIADO NA AVENIDA RUI BARBOSA, Nº 993, CENTRO, NESTA CIDADE E COMARCA DE QUATÁ, ESTADO DE SÃO PAULO, CEP: 19.780-005, 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 0..../2023**, 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 CÁUSULAS 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 a contratante registrar a solicitação de fornecimento até as 10:00 para ser entregue as 11:00 horas e as 17:00 horas para ser entregue as 19:00 horas, podendo ocorrer solicitações a qualquer tempo, e quando solicitado fora do horário acima, a empresa deverá realizar a entrega no prazo de 1 (uma) hora após a efetivação do pedido, que deverá ser feito por servidor delegado para esta finalidade, devendo ser entregue na Unidade Ambulatorial, na Rua Nicola Carone, nº 752, Vila Palazzi, Quatá/SP, e a entrega das demais secretarias, conforme solicitação.

5.1.1 - Os marmitex da Secretaria de Agricultura deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal às 07:30 horas, conforme solicitação do encarregado.

5.1.2 - Os marmitex a serem entregues na cidade de Presidente Prudente, para os pacientes que vão em consulta, deverão ser entregues no estacionamento do AME de Presidente Prudente às 11:00h (local onde se encontra o transporte do Município de Quatá).

5.1.3 - Para as demais Secretarias solicitantes, a entrega deverá ser de acordo com a necessidade das mesmas.

5.2 - O transporte das refeições, deverá ser realizado em veículos apropriados da empresa contratada, devidamente higienizado e em que estejam acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados.

5.3 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.4 - 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 em prazo a ser convencionado entre as partes e/ou a aplicação de multa, nos termos do disposto no Edital.

CLÁUSULA SEXTA DOS PREÇOS

6.1. Os preços são os constantes da Ata do Pregão Presencial nº /2023.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

7.1.1 - Deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo de cada nota fiscal emitida o número da conta jurídica atualizada da contratada, sendo que a não informação poderá

implicar no atraso do pagamento até que a nota seja corrigida, sem prejuízo para a administração.

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

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

7.4 – Os pagamentos serão efetuados através de boleto bancário em nome da Contratada ou através de transferência entre contas (Banco do Brasil S/A).

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 descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

11.3. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente 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 02 (duas) vias perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e feitos de direito.

Município de Quatá, ____ de _____ de 2023.

**MUNICÍPIO DE QUATÁ
MARCELO DE SOUZA PECCHIO
PREFEITO MUNICIPAL**

.....

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas

NOME:
RG.:

NOME:
RG.

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

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

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____