



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

EDITAL Nº 005/2024

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 004/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 009/2024

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

DATA DA REALIZAÇÃO: **18/04/2024**

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ-SP**

HORÁRIO: **09:00 horas**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MARMITEX.**

PREÂMBULO

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 004/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MARMITEX**, descritos no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2.021, Decreto Municipal nº. 4.798, de 27 de junho de 2023, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A presente licitação atende a Requisição das Secretarias de Administração, Saúde, Promoção Social, Planejamento, Esportes, Agricultura e Cultura.

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 **18 (dezoito) de abril de 2024**, a partir das **09h00min**, na sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatá, localizada na Avenida Rui Barbosa, nº. 564, Centro, Quatá-SP, e será conduzida pelo Agente de Contratação/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 DESTINADO À AQUISIÇÃO DE MARMITEX**, visando aquisições futuras pela Prefeitura Municipal de Quatá, nos termos do Anexo I e do Termo de Referência do presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

2 – DA PARTICIPAÇÃO E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 – 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.

2.2 As despesas decorrentes da presente aquisição onerará o seguinte recurso orçamentário:

COD	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONOMICA
050	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.39.00
125	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.30.00
126	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.32.00
233	SECRETARIA DE SAUDE	3.3.90.39.00
419	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
439	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
447	SECRETARIA DE ESPORTES	3.3.90.30.00
512	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.30.00
514	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
521	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.39.00
529	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.30.00

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – 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) **cópia de documento** de identificação com foto (RG, OAB, CREA, CNH, etc) do representante legal da licitante na sessão.

d) Declaração de **que não mantém 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.

e) Declaração de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte** de acordo com a Lei Complementar 123/06, nos termos do anexo VI.

f) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ³

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

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

3.3 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não importará na exclusão da licitante por ele representada.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – 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 necessários para o credenciamento, previstos no item 03 do presente Edital.

4.2 – 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. /2024
PROCESSO Nº. /2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
EMAIL:
FONE:

ENVELOPE Nº. 02 – “HABILITAÇÃO”
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2024
PROCESSO Nº. /2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ – SP
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
EMAIL:
FONE:

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 – A proposta, nos termos do item 5.2 da cláusula 5, 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.

5.2 – Deverá conter na Proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ⁴

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

5.2.1 – Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da licitante, se houver;

5.2.2 – Número do Processo e do Pregão;

5.2.3 – Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes deste Edital;

5.2.4 – 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.

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

5.2.6 – Deverão ser apresentados dentro do envelope de propostas, os seguintes documentos:

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

5.3 – 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.

5.4 – 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.

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

5.6 – 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.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

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

6.1.1 – 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ⁵

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

- 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.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL 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;
 - **Fazenda Estadual**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa 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**: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da Lei, 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.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa 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, 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.
- e) 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).

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de **falência ou certidão recuperação judicial** 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 da Certidão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ⁶

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

a¹) Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.4.1 – 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);

6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 – A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via *internet*, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos;

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

6.2.1.2 – As autenticações poderão também ser feitas pelo Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 12, da Lei nº 14.133/2021, 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.

6.2.1.3 – 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.

6.2.2 – 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;

6.2.2.1 – Para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância do artigo 78, da Lei nº. 14.133/2021.

7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ⁷

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

7.1 – 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.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Agente de Contratação/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.

7.3 – A análise das propostas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3.1 – 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.

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

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

a) seleção da proposta de preço (maior percentual desconto) 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.

7.5 – O Agente de Contratação/Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor desconto e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ⁸

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

7.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de maior desconto, observada a redução indicada de no mínimo 0,1% (um décimo por cento) entre os lances.

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

7.8 – 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.

7.8.1 – Na hipótese de que a proposta ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço apresentada por empresa sem essas características, a licitante tipificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será convocada a apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

7.9 – O Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de maior desconto com vistas à redução da porcentagem.

7.10 – Após a negociação, se houver, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço (maior percentual de desconto), decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 – 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.

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

7.12 – 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.

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

7.12.2 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ⁹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

7.13 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitem do item 6, o Agente de Contratação/pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

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

7.15 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior desconto, 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.

7.15.1 – 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 Agente de Contratação 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 156, da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então prazo 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.

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

8.3 – Interposto o recurso, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 – 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.

8.5 – O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁰

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

8.5 – Somente serão válidas razões de recurso, bem como os documentos originais protocolados e devidamente assinados por seus representantes, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Quatá, localizado na Avenida Rui Barbosa, nº 564 – Centro – Quatá-SP, no horário de expediente, ou seja, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

8.5.1 – Não protocolando na forma definida, o Agente de Contratação não apreciará o teor das citadas razões de recurso.

9 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da assinatura da respectiva ata e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal nº14.133/2021.

10 - DAS CONTRATAÇÕES

10.1 - 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.

10.2 - A existência de valores 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.

10.3 - 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.

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

10.5 - 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 Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sob pena de a contratação não se concretizar.

10.6 - 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.

10.7 - 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 **no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal**, na Avenida Rui Barbosa, nº 564 – Centro – Quatá-SP, ou retire o documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹¹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

10.8 - A empresa fornecedora deverá cumprir todas as exigências do presente termo de referência, assim como atender as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas.

10.9 - Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.10 - A contratada deverá fornecer número de telefone, whatsapp disponível, para recebimento de pedidos, telefone fixo, e-mail para comunicação entre as partes.

10.11 - Empresa deverá emitir relatórios, contendo quantidades e datas das entregas sempre que a contratante solicitar.

11 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Os produtos requisitados deverão apresentar características organolépticas adequadas: cor, odor, sabor, aparência e consistência. Os alimentos que compõem o marmiteix devem estar frescos, serem preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanto a aparência, textura e sabor e a entrega deverá ser realizada conforme especificado abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE:

LOCAL: Pronto Socorro Agripino Lima (Av. Dr. Rodolpho Sebastião Giorgi, nº 307 – CEP: 19.780-003) e Unidade Ambulatorial “João Jorge Estevam” (Rua Nicola Carone, nº 752, Bairro Palazzi – CEP: 19.785-034).

HORÁRIO: A contratante deverá registrar a solicitação de fornecimento até as 10h00min para ser entregue as 11h00min, e as 17h00min para ser entregue as 19h00min, podendo ocorrer solicitações em outros horários esporadicamente, e quando solicitado fora dos horários especificados acima, a empresa deverá realizar a entrega no prazo de 1 (uma) hora após a efetivação do pedido.

RESPONSÁVEL: Vania Caroline Parizzi da Silva.

SECRETARIA DE AGRICULTURA:

LOCAL: Almoxarifado Municipal (rua Carlos Bleinroth, S/Nº) entrada da cidade, em frente ao portal Cristo.

HORÁRIO: às 07h00min sem atraso.

RESPONSÁVEL: Aline José da Silva.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO:

LOCAL: pode ser em locais aleatórios, conforme a necessidade.

HORÁRIO: horários variados, conforme a necessidade.

RESPONSÁVEL: Geraldo Aparecido da Silva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹²

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

SETOR DE MONITORAMENTO:

LOCAL: Central de monitoramento (Rua General Marcondes Salgado, nº 332) e Almoxarifado Municipal (Rua: Carlos Bleinroth, S/Nº) entrada da cidade, em frente ao portal do Cristo.

HORÁRIO: período diurno às 11h00min e período noturno às 19h00min.

RESPONSÁVEL: Michael Mendes dos Santos.

SECRETARIA DE ESPORTES: horários variados, conforme a necessidade;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

LOCAL: pode ser em locais aleatórios conforme necessidade.

HORÁRIO: horários variados, conforme a necessidade.

RESPONSÁVEL: Fátima Croscatto.

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL:

LOCAL: Rua Aristotelina Ferreira de Menezes, nº 333

HORÁRIO: 11h00min às 12h00min

RESPONSÁVEL: Joisse F. Fonseca Gonçalves

11.1.2 – 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.

11.1.3 - 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.

11.2 – Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, caberá à análise técnica das Secretarias requisitantes, 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.

11.3 - **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A gestão/fiscalização da Ata de Registro de Preços assinada, na forma deste termo referência, ficará por conta do Secretário da pasta, devendo atestar quaisquer irregularidades no andamento da execução dos serviços/entrega dos produtos.

12 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 – O objeto da presente licitação será recebido:

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

12.1.2 – definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos e conseqüente aceitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹³

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

12.2 – Serão rejeitados no recebimento, os produtos fornecidos com especificações diferentes das informadas nas **NOTAS DE EMPENHOS**, devendo a sua substituição, quando for o caso, ocorrer na forma e prazos definidos no item 12.3 abaixo.

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

a) se disser respeito à especificação dos produtos que não estejam em conformidade com as notas de empenhos, rejeitá-los no todo, determinando a imediata rescisão contratual;

a.1) na hipótese de substituição dos produtos que estejam em conformidade com as notas de empenhos a contratada deverá fazê-la conforme indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, enviada via e-mail, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual;

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, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, enviada via e-mail, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual.

13 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

13.1.1 – 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.

13.2 – O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega efetiva de todo o material empenhado.

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

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

14 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 – A licitante, que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a ata, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁴

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

14.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata, 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 no §5º, do artigo 90, da Lei nº. 14.133/2021.

14.3 Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

14.3.1. – Advertência;

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

14.3.3 – impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos.

14.3.4 – 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 14.3.3 desta Cláusula.

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

14.3.5.1 – das sanções estabelecidas no item 14.3, subitens 14.3.1, 14.3.2 e 14.3.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da Contratada;

14.3.5.2 – da sanção estabelecida no item 14.3, subitem 14.3.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

14.4 – O atraso injustificado da entrega dos produtos, sem prejuízo do disposto no artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

14.5 – Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 12.3 deste Edital;

14.5.1 – a não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação da multa definida no item 14.3.2 e subitens deste Edital.

14.6 – As sanções previstas nos itens 14.1, 14.2, 14.3 e subitens e 14.4 poderão ser aplicadas cumulativamente e de acordo com circunstâncias do caso concreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁵

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

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

14.7.1 – 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.

15 – DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1 – Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.1.1 – As petições deverão ser protocoladas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Quatá, localizado na Avenida Rui Barbosa, nº 564 – Centro – Quatá-SP, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

15.1.3 – 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.

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

15.2.1 – somente serão válidos os documentos originais, os quais deverão ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Quatá, localizado na Avenida Rui Barbosa, nº 564 – Centro – Quatá-SP, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min;

15.2.2 – não protocolando na forma definida, o Agente de Contratação não apreciará o teor dos citados documentos.

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – 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.

16.2 – 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁶

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

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

16.4 – 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.

16.5 – 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.

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

16.7 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Agente de Contratação.

16.8 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Proposta;

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**)

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

16.10 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelos interessados na Prefeitura Municipal de Quatá, sito na Avenida Rui Barbosa, nº. 564, Centro, Quatá/SP, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, e-mail - licitacao@quata.sp.gov.br

QUATÁ

Quatá-SP, 14 de março de 2024.

MARCELO DE SOUZA PECCHIO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁷

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO I

ITEM	CÓDIGO	QDE	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	010.001.995	23.000	UND	MARMITEX 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 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.		

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

QUATÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁸

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Órgão Requerente	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Responsável	LUIZ CARLOS PREVILATO
E-mail	prefeituraquata@quata.sp.gov.br

1- Definição do objeto:

Solicitamos abertura de processo de licitação tipo registro de preço para aquisição de marmitex, conforme exposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO/DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CNAE
1	010.001.995	Marmitex PESOS: - 200G ARROZ; - 200G FEIJÃO; - 250G DE CARNE CONFORME CARDÁPIO - 150G DE GUARNIÇÃO (LEGUMES)	PÇ	23.000	R\$ 25,00	R\$ 575.000,00	5620-1/04 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar.

1.2. Classificação do objeto:

Fornecimento de marmitex

1.3. Critério de Julgamento:

Menor preço

1.4. Justificativa para dispensa dos documentos solicitados:

Dispensado projeto básico/análise de riscos, por se tratar de aquisição de materiais.

1.5. Valor total:

O valor total para a execução do objeto descrito acima é de R\$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) considerando os valores obtidos na pesquisa de mercado.

1.6. Registro de Preços: (x) SIM () NÃO

2- Justificativa:

A Secretarias de administração, agricultura, cultura, esportes, infraestrutura, promoção social e saúde dentre outras atribuições, são responsáveis por fornecer alimentação. A necessidade da aquisição dos marmitex permitirá atender alguns funcionários os quais cumpram horários ou locais de serviço especiais, além de pessoal em certos tipos de eventos seja necessário fornecer este tipo de marmitas, proporcionando benefícios pro funcionário que não consiga cumprir horário de refeição fora do expediente, ou para funcionários de empresas terceirizadas, pessoas amparadas pela assistência social, convidados entre outros dependendo da situação.

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art. 16 em especial)



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ¹⁹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Ficha	Programática	Fonte
233	Atenção de media e alta complexidade ambulatorial e hospitalar	Recurso Próprio
439	Manut. Estradas rurais e vicinais	Recurso Próprio
419	Manut. Estradas rurais e vicinais	Recurso Próprio
521	Manut. Banda municipal e guri	Recurso Próprio
529	Manut. Atividades culturais	Recurso Próprio
512	Central monitoramento e guarda patrimonial	Recurso Próprio
514	Central monitoramento e guarda patrimonial	Recurso Próprio
447	Manut. Atividades esportivas	Recurso Próprio
50	Manut. Depto administrativo	Recurso Próprio
125	Assistência social-geral	Recurso Próprio
126	Assistência social-geral	Recurso Próprio

4- Condições de habilitação:

A empresa deve possuir no seu CNAE fornecimento de alimentação, e CNPJ ativo

5- Condições de execução do objeto:

5.1 – Prazo e forma de entrega/execução:

Imediata após execução de processo licitatório, a entrega deverá ser realizada em dias e horários conforme especificado abaixo:

Saúde: A contratante deverá registrar a solicitação de fornecimento até as 10:00h para ser entregue às 11:00h, e às 17:00h para ser entregue às 19:00h, podendo ocorrer solicitações em outros horários esporadicamente, e quando solicitado fora dos horários especificados acima, a empresa deverá realizar a entrega no prazo de 1 hora após efetivação do pedido.

Agricultura: às 07:00h sem atraso.

Cultura e Turismo: não se aplica (horários variados conforme necessidade)

Monitoramento: período diurno às 11:00h e período noturno às 19:00h.

Esportes: não se aplica (horários variados conforme necessidade)

Administração: não se aplica (horários variados conforme necessidade)

Promoção Social: 11:00h as 12:00h

5.2 – Local de entrega execução/responsável pelo recebimento do objeto:

Saúde: Pronto Socorro Agripino Lima (Av. Dr. Rodolpho Sebastião Giorgi - nº 307 - CEP: 19.780.003) e Unidade Ambulatorial “João Jorge Estevam” (Rua: Nicola Carone - nº 752, bairro Palazzi - CEP 19785034.

Responsável: Vania Caroline Parizzi da Silva. CPF: 283.420.948-04

Agricultura: Almoarifado Municipal (Rua: Carlos Bleinroth, S/N) entrada da cidade, em frente ao portal do Cristo.

Responsável: Aline José da Silva. CPF: 385.328.098-63

Cultura e Turismo: Não se aplica (pode ser em locais aleatórios conforme necessidade)

Responsável: Geraldo Aparecido da Silva. CPF: 033.175.718-45

Monitoramento: Central de monitoramento (Rua General Marcondes Salgado, nº 332) e Almoarifado Municipal (Rua: Carlos Bleinroth, S/N) entrada da cidade, em frente ao portal do Cristo

Responsável: Michael Mendes dos Santos. CPF: 350.282.348-09



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁰

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

Administração: Não se aplica (pode ser em locais aleatórios conforme necessidade)
Responsável: Fátima Croscatto. CPF: 110.750.298-56

Promoção Social: Rua: Aristotelina Ferreira de Menezes, nº 333
Responsável: Joisse F. Fonseca Gonçalves. CPF: 368.869.488-06

5.3 – Condições de garantia e assistência técnica:

Os produtos requisitados deverão apresentar características organolépticas adequadas: cor, odor, sabor, aparência e consistência. Os alimentos que compõe o marmitex devem estar frescos, serem preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanta aparência, textura e sabor.

5.4 – Prazo de vigência da contratação:

12 meses podendo ser prorrogável

5.5 – Demais informações necessárias para execução do objeto:

Não se aplica

6- Obrigações da contratada:

A empresa fornecedora deverá cumprir todas as exigências do presente termo de referência, assim como atender as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas.

Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Emitir Nota Fiscal correspondente da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

A contratada deverá fornecer número de telefone, whatsapp disponível, para recebimento de pedidos, telefone fixo, e-mail para comunicação entre as partes.

Empresa deverá emitir relatórios, contendo quantidades e datas das entregas sempre que a contratante solicitar.

7- Gestão e Fiscalização:

Luiz Carlos Previlato - Secretário de Administração e Finanças

Jose Livaldo V. do Nascimento - Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Gustavo Pilizari - Secretário de Cultura e Turismo

Roberto Sérgio Nogueira - Secretário de Esportes

Valdeci Benedito de Oliveira - Secretário da Infraestrutura, Urbanização e Serviços.

Jamil Martins Askar - Secretário do Planejamento, Obras e Desenvolvimento

Luciane G. Leite Pécchio - Secretária da Promoção Social

Dante Augusto Dalla Pria - Secretário de Saúde

8- Outras informações:

Enviar nota com boleto ou dados bancários nos emails:

- contabilidade@quata.sp.gov.br

- prefeitura@quata.sp.gov.br

- almoxarifado@quata.sp.gov.br

Telefone: (18) 3366-9510

QUATÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²¹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2024
Pregão nº. /2024

(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 2024

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²²

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2024

Pregão nº. /2024

(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 2024

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²³

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2024
Pregão nº. /2024

(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 2024

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁴

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO V

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

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2024

Pregão nº. /2024

(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 as 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 VI, do artigo 68, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, 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 2024

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁵

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ

Processo Licitatório nº. /2024
Pregão nº. /2024

(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 2024

FIDEI ET LABORIS SIGNUM

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁶

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

ANEXO VII

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS /2024

Processo Licitatório nº _____ /2024
Pregão Presencial nº _____ /2024 – Registro de Preços
Validade: 12 (doze) meses

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
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**, 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 PECCHIO**, 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. ____, bairro ____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representada pelo Senhor _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do RG nº _____ SSP/____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº ____, (bairro), na cidade de _____, Estado de _____, adjudicatária do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2024**, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021, e alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

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 Edital e proposta apresentada na licitação, no Anexo I e no Termo de Referência que integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁷

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano**, contado a partir da data da assinatura da respectiva ata e poderá ser prorrogado, por igual período, conforme artigo 84, da Lei Federal nº14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através das Secretarias deste Município.

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 DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Os produtos requisitados deverão apresentar características organolépticas adequadas: cor, odor, sabor, aparência e consistência. Os alimentos que compõe o marmitex devem estar frescos, serem preparados no dia e horário do fornecimento e ser de boa qualidade quanta aparência, textura e sabor e a entrega deverá ser realizada conforme especificado abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE:

LOCAL: Pronto Socorro Agripino Lima (Av. Dr. Rodolpho Sebastião Giorgi, nº 307 – CEP: 19.780-003) e Unidade Ambulatorial “João Jorge Estevam” (Rua Nicola Carone, nº 752, Bairro Palazzi – CEP: 19.785-034).

HORÁRIO: A contratante deverá registrar a solicitação de fornecimento até as 10h00min para ser entregue as 11h00min, e as 17h00min para ser entregue as 19h00min, podendo ocorrer solicitações em outros horários esporadicamente, e quando solicitado fora dos horários especificados acima, a empresa deverá realizar a entrega no prazo de 1 (uma) hora após a efetivação do pedido.

RESPONSÁVEL: Vania Caroline Parizzi da Silva.

SECRETARIA DE AGRICULTURA:

LOCAL: Almoxarifado Municipal (rua Carlos Bleinroth, S/Nº) entrada da cidade, em frente ao portal Cristo.

HORÁRIO: às 07h00min sem atraso.

RESPONSÁVEL: Aline José da Silva.

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO:

LOCAL: pode ser em locais aleatórios, conforme a necessidade.

HORÁRIO: horários variados, conforme a necessidade.

RESPONSÁVEL: Geraldo Aparecido da Silva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁸

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

SETOR DE MONITORAMENTO:

LOCAL: Central de monitoramento (Rua General Marcondes Salgado, nº 332) e Almoxarifado Municipal (Rua: Carlos Bleinroth, S/Nº) entrada da cidade, em frente ao portal do Cristo.

HORÁRIO: período diurno às 11h00min e período noturno às 19h00min.

RESPONSÁVEL: Michael Mendes dos Santos.

SECRETARIA DE ESPORTES: horários variados, conforme a necessidade;

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

LOCAL: pode ser em locais aleatórios conforme necessidade.

HORÁRIO: horários variados, conforme a necessidade.

RESPONSÁVEL: Fátima Croscatto.

SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL:

LOCAL: Rua Aristotelina Ferreira de Menezes, nº 333

HORÁRIO: às 11h00min e às 12h00min

RESPONSÁVEL: Joisse F. Fonseca Gonçalves

5.1.2 – 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.

5.1.3 - 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.

5.2 – Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, caberá à análise técnica das Secretarias requisitantes, 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.

5.3 - **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A gestão/fiscalização da Ata de Registro de Preços assinada, na forma deste termo referência, ficará por conta do Secretário da pasta, devendo atestar quaisquer irregularidades no andamento da execução dos serviços/entrega dos produtos.

5.4 – Serão rejeitados no recebimento, os marmitex fornecidos com especificações diferentes das informadas nas **NOTAS DE EMPENHOS**, devendo a sua substituição, quando for o caso, ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.4.1 abaixo.

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

a) se disser respeito à especificação dos produtos que não estejam em conformidade com as notas de empenhos, rejeitá-los no todo, determinando a imediata rescisão contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ²⁹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

a.1) na hipótese de substituição dos produtos que estejam em conformidade com as notas de empenhos a contratada deverá fazê-la conforme indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, enviada via e-mail, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual;

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, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, enviada via e-mail, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA SEXTA DO VALOR E DA DOTÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1. Durante o prazo de vigência desta ata, o valor unitário do marmitex será de R\$ _____ (_____).

6.2. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os seguintes recursos orçamentários:

COD	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CATEGORIA ECONOMICA
050	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.39.00
125	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.30.00
126	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	3.3.90.32.00
233	SECRETARIA DE SAUDE	3.3.90.39.00
419	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
439	SECRETARIA DE AGRICULTURA	3.3.90.39.00
447	SECRETARIA DE ESPORTES	3.3.90.30.00
512	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.30.00
514	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00
521	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.39.00
529	SECRETARIA DE CULTURA	3.3.90.30.00

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 30 (trinta) dias, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ³⁰

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

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.

8.2. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ³¹

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

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

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. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como desta Ata.

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

10.1.6. Inobservância da boa técnica na 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 14.133/2021, 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 90, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ³²

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

11.3. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exige 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 14.133/2021.

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.

Prefeitura Municipal de Quatá, ___ de ___ de 2024.

MUNICIPIO DE QUATÁ
MARCELO DE SOUZA PECCHIO
PREFEITO MUNICIPAL

FIDEL (NOME DA EMPRESA)
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Testemunhas:

Nome
RG

Nome
RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ³³

CNPJ – 44.547.313/0001-30

Rua General Marcondes Salgado, 332 – CEP: 19.780-009

Fone (18) 3366.9500

E-mail: prefeituraquata@quata.sp.gov.br

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: _____