



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2019

EDITAL Nº 101/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretarias Municipais.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

1 - DO PREÂMBULO

1.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

Este edital, será regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 28/08/2019, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 06/09/2019, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 06/09/2019, às 09h10min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 06/09/2019, às 09h30min.

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828-1056, ou ainda, através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**

1.2. - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTA PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

2.2. – A Empresa vencedora do certame para fins de contratação deverá estar localizada no perímetro urbano do Município de Registro/SP.

2.2.1. – Justifica-se a exigência acima, devido as marmitex serem retiradas pela Prefeitura na sede da contratada, e devido tratar-se de produto perecível o qual deverá ser consumido em no máximo 02 (duas) horas após seu preparo e em meia hora após sua entrega. O mesmo ocorre com os serviços de buffet, pois, serão utilizados por funcionários, usuários e autoridades em dias de semana, fins de semana, feriados, nos horários de almoço ao jantar.

2.3. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 787.102,27** (setecentos e oitenta e sete mil, cento e dois reais e vinte e sete centavos), conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 129/2019**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br).

3.2. - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

3.3. – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em www.bll.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta da Ata de Registro de Preços.

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações do Brasil**).

5.3. - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações do Brasil**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

5.4. - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.5. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações do Brasil) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.6. - As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do **TERMO DE OPÇÃO** conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, **informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP)**.

5.7. - Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

5.7.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

5.8. - A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. - O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio que terá em especial, as atribuições constantes das Leis aplicáveis a matéria.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

7.1. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**.

7.4. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 – PARTICIPAÇÃO

8.1. - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

8.2. - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

8.3. - É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

8.3.1. – A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

8.4. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: **Curitiba/PR (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4611 ou (41) 3148-9870**, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

9 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

9.1.1. - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

9.1.2. - A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

9.2. - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. - As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta do(s) crédito(s) orçamentário(s) sob a(s) classificação(ões) funcional(is) programática(s) e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.30.

10.2. - A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade da Secretaria requisitante.

11 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

11.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.2. - A pretensão referida no **subitem 11.1.** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**; **ou** protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; **ou** ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em www.bll.org.br.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

11.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000 r. 1056**.

11.4. - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO** dando-se ciência aos demais licitantes.

11.5. - A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

12.3. - As medidas referidas no **subitem 12.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**; ou protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, CEP 119000-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, em www.bll.org.br.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.4. - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

12.5. - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1. - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação as quantidades, aos prazos, forma de fornecimento dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

13.1.1. – A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus **ANEXOS**, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus **ANEXOS**, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

13.1.2. - Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos.

13.2. - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13.3. - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações dos produtos ofertados, de forma clara e sem abreviatura, e os **valores unitários (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula)**. A não inserção destes arquivos ou informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.3.1. - O campo “marca”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**

13.3.2. – Não será obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse, não sendo admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

13.4. - Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos no **item 17.**

13.5. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no ANEXO I.

13.6. - A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

13.7. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação do item e/ou proposta.

13.8. – Não há necessidade de envio de qualquer tipo de anexo neste momento. A proposta escrita (conforme Anexo II) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

14 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

14.1. - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço **www.bll.org.br** na opção **“licitações – cadastro de proposta”**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

14.2. - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

14.3. - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

14.4. - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

14.5. - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

15 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

15.1. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

15.2. - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

15.3. - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor unitário**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

15.3.1. - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

15.4. - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.5. - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

15.6. - O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.

15.7. - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

15.7.1. – No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder a **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.

15.8. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

15.9. - No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

15.10. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

15.11. – O Pregoeiro disponibilizará os itens, em tempo livre de disputa de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

15.11.1. – Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao tempo **randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

15.12. - O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

15.13 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

15.14. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

15.15. - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

16.2. - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

16.2.1. - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16.3. - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

16.4. - O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

16.5. - Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **material@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior envio dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

16.5.1. - A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

16.5.2. - Caso a mensagem via “chat”, de abertura do prazo para envio das documentações, não seja encaminhada até o final do expediente desta Prefeitura, ou, caso o prazo encerre-se após o período de expediente, reiniciar-se-á a sessão no primeiro dia útil subsequente.

16.6. - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nesta etapa o **PREGOEIRO** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

16.7. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.

16.8. - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

16.9. - Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

17 - PROPOSTA ESCRITA

17.1. – A Empresa vencedora deverá entregar **via correio**, **NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta **ANEXO II**, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).

17.1.1. – O valor total de cada item deverá corresponder à multiplicação do valor unitário ofertado na fase de lances pela quantidade.

17.1.2. - **Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula.**

17.1.3. – A descrição detalhada dos itens encontra-se no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

17.1.4. – Junto com a proposta escrita, deverão ser encaminhados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no item 18 a seguir.

17.2. - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) **Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo os preços unitários e totais para o produto ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais;**
- b) Preço líquido para pagamento na forma do **item “28”** deste edital;
- c) Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

17.3. - Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item ou mais de uma marca sob pena de desclassificação do item e/ou proposta.

17.4. - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

17.5. - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

17.5.1. - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

17.6. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

17.7. – A proposta de preços escrita e os documentos de habilitação, deverão ser entregues no endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome do proponente, os seguintes dizeres:**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019
“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

17.10. - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

18 – DA HABILITAÇÃO

18.1. – Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

18.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.1.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**MOBILIÁRIOS**), dentro do prazo de validade;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

18.1.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas 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, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do 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.”

18.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, entendendo-se como satisfatória a comprovação de pelo menos 30% das quantidades a serem adquiridas, do seguinte item:

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	QTD. LICITADA	MÍNIMO A SER COMPROVADO
1	UNID.	MARMITEX REDONDA Nº 08	39.160	11.748

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

18.1.5. - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;

a.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

a.2) A falta de apresentação da Declaração exigida no subitem 18.1.4. alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. Conforme modelo do **ANEXO IV**;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- c) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Conforme modelo do **ANEXO V**;
- d) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. Conforme modelo do **ANEXO VI**;
- e) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. Conforme modelo do **ANEXO VII**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. Conforme modelo do **ANEXO VIII**;
- g) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa. Conforme modelo do **ANEXO IX**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

h) **DECLARAÇÃO** do licitante, em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, conforme modelo do **ANEXO X**, de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e de Notificação, o que segue:

h.1) Cópia autenticada do Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de vigilância sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal, Estadual ou Municipal do setor de Agricultura no prazo estabelecido oficialmente. O documento, dentro do prazo de validade, deverá demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular;

h.2) Roteiro de monitorização das condições de infraestrutura e sanitária do estabelecimento, observando os seguintes aspectos:

- Condições do ambiente;
- Instalação e saneamento;
- Equipamentos e utensílios;
- Pessoal;
- Armazenamento da matéria prima;
- Método de controle utilizado;
- Controle de higiene e desinfecção.

h.3) Cópia autenticada do Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada;

h.4) Cópia autenticada da comprovação do registro do profissional responsável no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

h.5) Cópia autenticada da comprovação de vínculo do profissional indicado na **alínea h.4**, junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

h.6) Caso a empresa vencedora não esteja sediada no município, após ser oficiada, terá o prazo de 30 (trinta) dias, para providenciar a instalação e estar apta ao funcionamento devendo apresentar DECLARAÇÃO de que durante este mesmo prazo apresentará os documentos elencados no subitem 22.2.2.1. alíneas “a” a “e”, para a nova instalação.

18.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

18.2.1. - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

18.2.2. - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

18.2.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

18.2.4. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

18.2.5. - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

18.2.6. - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

18.2.7. - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

18.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 18.2.10.** deste edital.

18.2.9. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

18.2.10. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

18.2.10.1. - Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

18.2.10.2. - A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

18.3. - No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1. (05 dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá entregar via correio e no mesmo envelope da proposta de preços, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (material@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, sob pena de inabilitação.

18.4. - Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).

19- DOS RECURSOS

19.1. - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

19.2. - Após o recebimento das propostas e habilitações, dentro do prazo estipulado neste edital, e a devida análise dos mesmos, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

19.3. - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

19.4. - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.5. - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

19.6. - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail **material@registro.sp.gov.br**.

20 - DA ADJUDICAÇÃO

20.1. - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s) proponente(s) vencedor(es).

20.2. - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s) proponente(s) vencedor(es).

21 – HOMOLOGAÇÃO

21.1. - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

21.2. - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do proponente adjudicatário para assinar a **Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua proposta.

22 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

22.1. - O(s) item(ns) objeto deste **PREGÃO** será(ão) registrado(s) em Ata de Registro de Preços e contratados consoante as regras próprias do Sistema. Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

22.1.2. – No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

22.2. - Será enviada a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação conforme Minutas constantes no **ANEXO XI** e **ANEXO XII**, em formato PDF, à(s) proponente(s) adjudicatária(s) através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

22.2.1. – A Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, deverão ser impressos em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

22.2.2. – Após assinatura, os referidos documentos deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Seção Técnica de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

22.2.2.1. – Juntamente com a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, a adjudicatária deverá enviar:

- a) **Cópia autenticada** do Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de vigilância sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal, Estadual ou Municipal do setor de Agricultura no prazo estabelecido oficialmente. O documento, dentro do prazo de validade, deverá demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular;
- b) Roteiro de monitorização das condições de infraestrutura e sanitária do estabelecimento, observando os seguintes aspectos:
 - Condições do ambiente;
 - Instalação e saneamento;
 - Equipamentos e utensílios;
 - Pessoal;
 - Armazenamento da matéria prima;
 - Método de controle utilizado;
 - Controle de higiene e desinfecção.
- c) **Cópia autenticada** do Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- d) **Cópia autenticada** da comprovação do registro do profissional responsável no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada;
- e) **Cópia autenticada** da comprovação de vínculo do profissional indicado na “**alínea d**”, junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

22.2.2.2. – A adjudicatária, para fins de contratação deverá estar localizada no perímetro urbano do Município de Registro/SP.

22.2.2.3. - Caso a adjudicatária não esteja sediada neste município, após ser oficiada, terá o prazo de 30 (trinta) dias, para providenciar a instalação e estar apta ao funcionamento, devendo apresentar os documentos elencados no subitem 22.2.2.1. alíneas “a” a “e”, para a nova instalação.

22.2.2.4. - O descumprimento do subitem 22.2.2.1., 22.2.2.2. e 22.2.2.3., obrigará esta Prefeitura a não assinar a Ata de Registro de Preços, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 32.

22.2.2.5. - O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

22.2.2.6. – Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

22.2.3. – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da Detentora da Ata para o endereço indicado.

22.2.4. – O não envio dentro do prazo estabelecido da Ata de Registro de Preço, Termo de Ciência e Notificação, documentos elencados no **subitem 22.2.2.1. alíneas “a” a “e”**, bem como a apresentação de documentação defeituosa, ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

22.2.5. – Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela agência dos Correios.

22.3. - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e para as eventuais contratações, a Detentora da Ata deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, **a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

22.4. - **A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho.**

22.5. – As Notas de Empenhos serão enviadas à Detentora da Ata por e-mail, caso haja interesse na retirada das Notas de Empenhos originais, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes e efetuar a retirada.

22.6. - A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato ou aceitar o instrumento equivalente dela decorrente, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-os às sanções previstas no **item 32 e subitens.**

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

22.7. - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

22.7.1. - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

22.7.2. - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.7.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.7.4. - Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

23 – DA VIGÊNCIA

23.1. - O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar o objeto exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

24 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

24.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias Municipais e as entregas realizadas parceladamente conforme indicações destes.

24.2. – O fornecimento será diário, incluindo, esporadicamente: sábados, domingos e feriados, almoço e/ou jantar, sendo que as marmitex deverão ser retiradas nos seguintes horários: almoço das 10h30min às 14h00min e jantar das 17h00min às 21h00min.

24.3. - As marmitex só poderão ser retiradas por funcionários credenciados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.

24.3.1. - Para o caso de refeições servidas em buffet (item 03 do Termo de Referência), o DETENTOR DA ATA deverá atender nos horários estabelecidos constantes do ANEXO I do edital. A Secretaria interessada informará por escrito a quantidade de refeições a serem servidas com antecedência mínima de 02 (duas) horas.

24.4. - O consumo será variável de acordo com as necessidades do dia, não podendo acarretar faltas neste período de entrega e as quantidades dos dias e horários das retiradas para fornecimento de marmitex e/ou serviço de buffet.

24.5. - O cardápio básico diário será de acordo com o descritivo constante no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

24.6. - A empresa deverá fornecer os produtos, se atentando as seguintes condições:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) **A embalagem da marmitex deverá ser aluminizada, hermeticamente fechada para manter o calor dos alimentos;**
- b) **A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex);**
- c) **Fornecer garfos, facas, colheres e sacolas plásticas;**
- d) **O suco artificial (diversos sabores), deverá ser envasado em garrafa plástica e/ou lata lacrada de no mínimo 450ml;**
- e) **Os sucos deverão estar refrigerados.**

24.7. – As refeições devem ser preparadas no dia, mantendo as características organolépticas: cor, sabor, odor e textura.

24.7.1. – Para o preparo das refeições, deve-se usar matéria-prima de boa qualidade. As refeições deverão ser preparadas somente com temperos naturais, não será admitido o uso de temperos industrializados.

24.8. - A DETENTORA DA ATA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência.

24.8.1. – A DETENTORA DA ATA deverá cumprir o cardápio em sua totalidade, quaisquer alterações deverão ser comunicadas com antecedência para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

24.9. - Fica reservado às Secretarias interessadas o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos imediatamente.

25 - DA FISCALIZAÇÃO

25.1. – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, as Secretarias Municipais através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

25.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Avaliar através de visita técnica a cada 06 (seis) meses, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

25.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

26 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1. - Os itens serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

26.2. – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

26.2.1. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **01 (uma) hora**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

26.3. – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação do fornecimento, a Secretaria requisitante notificará imediatamente a **DETENTORA DA ATA**, para que a substituição ocorra imediatamente. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

26.4. – Caberá à **DETENTORA DA ATA** arcar com as despesas inerentes aos itens a serem substituídos.

26.5. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o fornecimento dos produtos venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

26.6. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

26.7. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

26.8. - A Administração poderá obrigar a **DETENTORA DA ATA** a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

26.9. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** 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;
- b) Na hipótese de substituição, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a **DETENTORA DA ATA** deverá fazê-la imediatamente em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sendo mantido o preço inicialmente contratado.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

27 - DA GARANTIA

27.1. - O objeto da presente Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

27.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

27.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

28 - DA FORMA DE PAGAMENTO

28.1. – A DETENTORA DA ATA deverá fazer o fechamento das notas fiscais a cada 15 (quinze) dias, e encaminhá-lo à Secretaria consumidora.

28.2. - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela DETENTORA DA ATA, deverá ser entregue, nas Secretarias consumidoras das marmitex e/ou refeições, juntamente com os comprovantes de retirada das mesmas e ou dos fornecimentos das refeições. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

28.2.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

28.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30, 31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

28.3.1. - As datas relacionadas no **subitem 28.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

28.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

28.5. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

28.6. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

29 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

29.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

30 - DA DISPENSA DE GARANTIA

30.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

31 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

31.1. – DOS DIREITOS

31.1.1 - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

31.2. – DAS OBRIGAÇÕES

31.2.1. - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos indicando o responsável para tal atribuição;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

31.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Fornecer os produtos de acordo com o **item 24** do edital;
- d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
- h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição, substituição ou complementação dos produtos nos casos em que não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições da Ata de Registro de Preços;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**;

32 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

32.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

32.2. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

32.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, declarações, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

32.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preço e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

32.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.2.1., alíneas “a” a “e”, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

32.5. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado no fornecimento dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por hora de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 02 (duas) horas: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

32.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

32.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 32.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

32.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

32.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

32.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

32.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 32.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

32.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

32.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

32.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 32.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

32.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

33 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.1. - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

33.2. - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

33.3. - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

33.4. - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interposição ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

33.5. - Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

33.6. - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação das entregas, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

34 - DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. - 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.

34.2. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

34.3. - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

34.4. - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

34.5. - A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

34.6. - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

34.7. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

34.8. - A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

34.9. - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

34.10. - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatário(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

34.11. - Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

34.12. - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.bll.org.br.

34.13. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, www.bll.org.br.

34.14. - O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

34.15. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO
ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 19 de agosto de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS**, conforme descrito neste **ANEXO**.

2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALORES ESTIMADOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. – As refeições devem ser preparadas no dia, mantendo as características organolépticas: cor, sabor, odor e textura.

2.1.1. – Para o preparo das refeições, deve-se usar matéria-prima de boa qualidade. As refeições deverão ser preparadas somente com temperos naturais, não será admitido o uso de temperos industrializados.

2.2. - A DETENTORA DA ATA deverá cumprir o cardápio em sua totalidade, quaisquer alterações deverão ser comunicadas com antecedência para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.3. - O valor total estimado da aquisição é de **R\$ 787.102,27** (setecentos e oitenta e sete mil, cento e dois reais e vinte e sete centavos), sendo:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	<p>030.07.01950 - MARMITEX REDONDA Nº 08</p> <p>Segunda-Feira: Arroz, feijão, carne de panela, batata sauté, chuchu refogado, salada de alface e tomate;</p> <p>Terça-Feira: Arroz, feijão, filé de peixe empanado, quibebe de abóbora, brócolis refogado, salada de repolho, pepino e tomate.</p> <p>Quarta-Feira: Arroz, feijão, carne assada, farofa de cenoura, repolho refogado, salada de acelga e beterraba ralada;</p> <p>Quinta-Feira: Arroz, feijão, estrogonofe de frango, batata palha, jardineira de legumes, salada de rúcula e tomate;</p> <p>Sexta-Feira: Arroz, feijão, carne moída com legumes, purê de batatas, abobrinha refogada, salada de alface e tomate;</p> <p>Sábado: Arroz, feijão, bife em tiras acebolado, creme de milho, cenoura refogada, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p>Domingo: Macarrão a bolonhesa, sobrecoxa assada sem pele, polenta frita, couve refogada, salada de rúcula e cenoura ralada.</p> <p>OBS: A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex).</p>	UN	39.160	R\$ 14,44	R\$ 565.600,93

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2	<p>030.07.01951 - MARMITEX REDONDA Nº 08 - Acompanhada de suco artificial (diversos sabores), envasado em garrafa plástica lacrada de 450 ml.</p> <p>Segunda-Feira: Arroz, feijão, carne de panela, batata sauté, chuchu refogado, salada de alface e tomate;</p> <p>Terça-Feira: Arroz, feijão, filé de peixe empanado, quibebe de abóbora, brócolis refogado, salada de repolho, pepino e tomate.</p> <p>Quarta-Feira: Arroz, feijão, carne assada, farofa de cenoura, repolho refogado, salada de acelga e beterraba ralada;</p> <p>Quinta-Feira: Arroz, feijão, estrogonofe de frango, batata palha, jardineira de legumes, salada de rúcula e tomate;</p> <p>Sexta-Feira: Arroz, feijão, carne moída com legumes, purê de batatas, abobrinha refogada, salada de alface e tomate;</p> <p>Sábado: Arroz, feijão, bife em tiras acebolado, creme de milho, cenoura refogada, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p>Domingo: Macarrão a bolonhesa, sobrecoxa assada sem pele, polenta frita, couve refogada, salada de rúcula e cenoura ralada.</p> <p>OBS: A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex).</p>	UN	10.700	R\$ 16,57	R\$ 177.263,33
---	--	----	--------	-----------	----------------

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3	<p>030.07.01952 - REFEIÇÃO TIPO BUFFET - ALMOÇO e ou JANTAR* / *Especificação do serviço de Buffet:</p> <p>- buffets a serem utilizados de segunda a domingo, no almoço e janta, válidos em dias de semana, fins de semana, feriados nacionais/estaduais/municipais e datas festivas no Município, no horário mínimo de serviço das 11:30h às 15h (almoço) e das 19h às 00h (jantar);</p> <p>- Buffet com no mínimo: 2 tipos de carne (sendo ao menos 1 carne branca), 4 pratos quentes (arroz, feijão, massas, legumes etc.), 2 pratos frios, 5 tipos de saladas.</p> <p>*Incluso no buffet:</p> <p>- Bebida inclusa para cada Buffet: podendo ser refrigerante (que poderá ser servido em garrafa de vidro, lata, copo ou jarra) ou água (servido em garrafa de vidro, garrafa de plástico ou jarra).</p> <p>- Sem taxa de serviço ou tarifa extra.</p> <p>*Não incluso no buffet: despesas com sucos, sobremesas ou outros serviços a mais solicitados pela pessoa. Despesas extras serão pagas pela própria pessoa.</p>	UN	1.460	R\$ 30,30	R\$ 44.238,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 787.102,27	

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

NOME DA EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CNPJ: _____ I.E: _____ I.M: _____

BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____

E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº 078/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS,** conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>030.07.01950 - MARMITEX REDONDA Nº 08</p> <p>Segunda-Feira: Arroz, feijão, carne de panela, batata sauté, chuchu refogado, salada de alface e tomate;</p> <p>Terça-Feira: Arroz, feijão, filé de peixe empanado, quibebe de abóbora, brócolis refogado, salada de repolho, pepino e tomate.</p> <p>Quarta-Feira: Arroz, feijão, carne assada, farofa de cenoura, repolho refogado, salada de acelga e beterraba ralada;</p> <p>Quinta-Feira: Arroz, feijão, estrogonofe de frango, batata palha, jardineira de legumes, salada de rúcula e tomate;</p> <p>Sexta-Feira: Arroz, feijão, carne moída com legumes, purê de batatas, abobrinha refogada, salada de alface e tomate;</p> <p>Sábado: Arroz, feijão, bife em tiras acebolado, creme de milho, cenoura refogada, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p>Domingo: Macarrão a bolonhesa, sobrecoxa assada sem pele, polenta frita, couve refogada, salada de rúcula e cenoura ralada.</p> <p>OBS: A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex).</p>	UN	39.160		

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

2	<p>030.07.01951 - MARMITEX REDONDA Nº 08 - Acompanhada de suco artificial (diversos sabores), envasado em garrafa plástica lacrada de 450 ml.</p> <p>Segunda-Feira: Arroz, feijão, carne de panela, batata sauté, chuchu refogado, salada de alface e tomate;</p> <p>Terça-Feira: Arroz, feijão, filé de peixe empanado, quibebe de abóbora, brócolis refogado, salada de repolho, pepino e tomate.</p> <p>Quarta-Feira: Arroz, feijão, carne assada, farofa de cenoura, repolho refogado, salada de acelga e beterraba ralada;</p> <p>Quinta-Feira: Arroz, feijão, estrogonofe de frango, batata palha, jardineira de legumes, salada de rúcula e tomate;</p> <p>Sexta-Feira: Arroz, feijão, carne moída com legumes, purê de batatas, abobrinha refogada, salada de alface e tomate;</p> <p>Sábado: Arroz, feijão, bife em tiras acebolado, creme de milho, cenoura refogada, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p>Domingo: Macarrão a bolonhesa, sobrecoxa assada sem pele, polenta frita, couve refogada, salada de rúcula e cenoura ralada.</p> <p>OBS: A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex).</p>	UN	10.700		
---	--	----	--------	--	--

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3	<p>030.07.01952 - REFEIÇÃO TIPO BUFFET - ALMOÇO e ou JANTAR* / *Especificação do serviço de Buffet:</p> <p>- buffets a serem utilizados de segunda a domingo, no almoço e janta, válidos em dias de semana, fins de semana, feriados nacionais/estaduais/municipais e datas festivas no Município, no horário mínimo de serviço das 11:30h às 15h (almoço) e das 19h às 00h (jantar);</p> <p>- Buffet com no mínimo: 2 tipos de carne (sendo ao menos 1 carne branca), 4 pratos quentes (arroz, feijão, massas, legumes etc.), 2 pratos frios, 5 tipos de saladas.</p> <p>*Incluso no buffet:</p> <p>- Bebida inclusa para cada Buffet: podendo ser refrigerante (que poderá ser servido em garrafa de vidro, lata, copo ou jarra) ou água (servido em garrafa de vidro, garrafa de plástico ou jarra).</p> <p>- Sem taxa de serviço ou tarifa extra.</p> <p>*Não incluso no buffet: despesas com sucos, sobremesas ou outros serviços a mais solicitados pela pessoa. Despesas extras serão pagas pela própria pessoa.</p>	UN	1.460		
VALOR TOTAL					

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de 2019.

(local e data)

(Assinatura do responsável)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ (nome da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____,
vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e seus
parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua opção
pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos
do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o
direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão
Eletrônico nº 078/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que
no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a
mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei
Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS**, e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Processo Licitatório nº 129/2019, Pregão Eletrônico nº 078/2019**, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 129/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

SÚMULA Nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 129/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 129/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 078/2019**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PROCESSO Nº 129/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.

Declaro, sob as penas de lei que a empresa _____, CNPJ nº _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo município de Registro/SP, não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 129/2019 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019 – REGISTRO DE PREÇOS
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que reunimos condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços o que segue: **1) Cópia autenticada** do Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de vigilância sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal, Estadual ou Municipal do setor de Agricultura no prazo estabelecido oficialmente. O documento, dentro do prazo de validade, deverá demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular; **2) Roteiro de monitorização** das condições de infraestrutura e sanitária do estabelecimento, observando os seguintes aspectos: *Condições do ambiente; Instalação e saneamento; Equipamentos e utensílios; Pessoal; Armazenamento da matéria prima; Método de controle utilizado; Controle de higiene e desinfecção.* **3) Cópia autenticada** do Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada; **4) Cópia autenticada** da comprovação do registro do profissional responsável no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada; **5) Cópia autenticada** da comprovação de vínculo do profissional indicado na “**alínea 3**”, junto à empresa, conforme Súmula 25 do TCE/SP (contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços).

OBS.: Caso a empresa vencedora não esteja sediada no município, após ser oficiada, terá o prazo de 30 (trinta) dias, para providenciar a instalação e estar apta ao funcionamento devendo apresentar DECLARAÇÃO de que durante este mesmo prazo apresentará os documentos elencados no subitem 22.2.2.1. alíneas “a” a “e”, para a nova instalação.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2019

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 078/2019** resultado da licitação e homologado pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a contratação dos itens conforme consta no **ANEXO I** do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				R\$	

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA Nº 08, MARMITEX REDONDA Nº 08 ACOMPANHADA DE SUCO EM GARRAFA DE 450 ML E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO BUFFET, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTE DO ANEXO I DO EDITAL. O OBJETO DESTA PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, na modalidade de PREGÃO, por meio de Sistema Eletrônico, através de Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.2. - A presente licitação visa o Registro de Preços para contratações frequentes e de forma parcelada, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do Artigo 3º, I do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, podendo a formalização do contrato se dar na forma do § 4º do art. 62 da Lei Federal 8666/93.

1.3. - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas. A Contratada/Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo Contratante/Órgão Gerenciador, não sendo admitidos faturamentos mínimos.

1.4. - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

O Registro de Preços terá validade de **12 (Doze) meses**. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, (...../...../..... a//), durante o qual o **ÓRGÃO GERENCIADOR** não será obrigado a contratar os serviços referido na **Cláusula Primeira** exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao **DETENTOR DA ATA**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1. - As notas de empenho serão emitidas conforme as necessidades das Secretarias Municipais e as entregas realizadas parceladamente conforme indicações destes.

3.2. – O fornecimento será diário, incluindo, esporadicamente: sábados, domingos e feriados, almoço e/ou jantar, sendo que as marmitex deverão ser retiradas nos seguintes horários: almoço das 10h30min às 14h00min e jantar das 17h00min às 21h00min.

3.3. - As marmitex só poderão ser retiradas por funcionários credenciados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.

3.3.1. - Para o caso de refeições servidas em buffet (item 03 do Termo de Referência), o **DETENTOR DA ATA** deverá atender nos horários estabelecidos constantes do ANEXO I do edital. A Secretaria interessada informará por escrito a quantidade de refeições a serem servidas **com antecedência mínima de 02 (duas) horas.**

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3.4. - O consumo será variável de acordo com as necessidades do dia, não podendo acarretar faltas neste período de entrega e as quantidades dos dias e horários das retiradas para fornecimento de marmitex e/ou serviço de buffet.

3.5. - O cardápio básico diário será de acordo com o descritivo constante no ANEXO I – Termo de Referência do Edital.

3.6. - A empresa deverá fornecer os produtos, se atentando as seguintes condições:

- a) **A embalagem da marmitex deverá ser aluminizada, hermeticamente fechada para manter o calor dos alimentos;**
- b) **A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex);**
- c) **Fornecer garfos, facas, colheres e sacolas plásticas;**
- d) **O suco artificial (diversos sabores), deverá ser envasado em garrafa plástica e/ou lata lacrada de no mínimo 450ml;**
- e) **Os sucos deverão estar refrigerados.**

3.7. – As refeições devem ser preparadas no dia, mantendo as características organolépticas: cor, sabor, odor e textura.

3.7.1. – Para o preparo das refeições, deve-se usar matéria-prima de boa qualidade. As refeições deverão ser preparadas somente com temperos naturais, não será admitido o uso de temperos industrializados.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

3.8. - A DETENTORA DA ATA obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência do edital.

3.8.1. – A DETENTORA DA ATA deverá cumprir o cardápio em sua totalidade, quaisquer alterações deverão ser comunicadas com antecedência para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.9. - Fica reservado às Secretarias interessadas o direito de não proceder o recebimento, caso os produtos não se encontrem em condições satisfatórias, referente a qualidade e/ou quantidades inferiores. Devendo a empresa vencedora responsabilizar-se pela troca e/ou complementação dos mesmos imediatamente.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

4.1. – Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta licitação, as Secretarias Municipais através dos seus Secretários ou pessoas responsáveis por eles indicados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos seus fornecimentos, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

4.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) Avaliar através de visita técnica a cada 06 (seis) meses, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital;
- c) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

4.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. - Os itens serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados.

5.2. – Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

5.2.1. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **01 (uma) hora**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

5.3. – Havendo a necessidade de substituição e/ou complementação do fornecimento, a Secretaria requisitante notificará imediatamente a **DETENTORA DA ATA**, para que a substituição ocorra imediatamente. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades.

5.4. – Caberá à **DETENTORA DA ATA** arcar com as despesas inerentes aos itens a serem substituídos.

5.5. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o fornecimento dos produtos venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

5.6. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a **DETENTORA DA ATA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

5.7. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

5.8. - A Administração poderá obrigar a **DETENTORA DA ATA** a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da Ata, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

5.9. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** 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;
- b) Na hipótese de substituição, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la imediatamente em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sendo mantido o preço inicialmente contratado.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

6.1. - O objeto da presente Ata de Registro de Preços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes, devendo o licitante vencedor o dever de eliminá-los, às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanados os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

6.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

6.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. – A CONTRATADA deverá fazer o fechamento das notas fiscais a cada 15 (quinze) dias, e encaminhá-lo à Secretaria consumidora.

7.2. - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, deverá ser entregue, nas Secretarias consumidoras das marmitex e/ou refeições, juntamente com os comprovantes de retirada das mesmas e ou dos fornecimentos das refeições. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

7.2.1. - A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.

7.3. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11, 21 ou 30, 31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

7.3.1. - As datas relacionadas no **subitem 7.3.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.4. - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do fornecimento do objeto do certame por parte do Contratante.

7.5. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

7.6. - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

8.1. - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.1.1. - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

8.1.2. - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.1.3. - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:

- a) Acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações, observadas as condições do Art. 65 da 8.666/93;
- b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução; e
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.1.4. - Não havendo êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** deverá proceder à revogação da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

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

CLÁUSULA NONA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal nº 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DISPENSA DE GARANTIA

10.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – DOS DIREITOS

11.1.1 - Constituem direitos do **ÓRGÃO GERENCIADOR** receber o objeto nas condições avençadas e do **DETENTOR DA ATA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

11.2. – DAS OBRIGAÇÕES

11.2.1. - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** as condições necessárias à regular execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Prestar ao **DETENTOR DA ATA** todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento dos produtos;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;
- e) Comunicar ao **DETENTOR DA ATA**, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos indicando o responsável para tal atribuição;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

11.2.2. - Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia, a partir do termo de aceite, dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

-
- c) Fornecer os produtos de acordo com a Cláusula Terceira desta Ata de Registro de Preços;
 - d) Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - e) Apresentar durante a execução da Ata de Registro de Preços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - f) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da Ata de Registro de Preços;
 - g) Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos produtos;
 - h) Cumprir todas as orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
 - i) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta Ata de Registro de Preços para terceiros;
 - j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- k) Obedecer aos prazos estipulados e as quantidades solicitadas dos itens, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição, substituição ou complementação dos produtos nos casos em que não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições da Ata de Registro de Preços;
- m) Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;
- n) A **DETENTORA DA ATA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** ou a terceiros na execução desta Ata;
- o) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **DETENTORA DA ATA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.3. - A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, declarações, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

12.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar a Ata de Registro de Preço e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

12.4.1. As mesmas sanções serão aplicadas à adjudicatária que, devidamente convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 22.2.2.1., alíneas “a” a “e” do edital, ou apresentá-lo(s) de forma defeituosa.

12.5. - Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, e/ou pelo atraso injustificado no fornecimento dos produtos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por hora de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- a) Atraso de até 01 (uma) hora, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho;
- b) Atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 02 (duas) horas: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

12.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

12.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 12.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

12.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

12.9. - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

12.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

12.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 12.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

12.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

12.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 12.11.1.** o não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

12.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. - O **DETENTOR DA ATA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) Tiver presentes razões de interesse público.

13.2. - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

13.3. - O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

13.4. - A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser rescindida de pleno direito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços;
- b) Inobservância de dispositivos legais;
- c) Dissolução de empresa Contratada;
- d) Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. - Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

13.6. - Por ato unilateral do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando ocorrer o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas, projetos ou prazos, tal como:

- a) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- b) Lentidão do seu cumprimento, levando o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado no fornecimento;
- d) Paralisação das entregas, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, ou associação do **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1. - A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 078/2019** e à proposta da **DETENTORA DA ATA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA

15.1. - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1. - Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/ Órgão Gerenciador

REPRESENTANTE LEGAL
P/ Detentor da Ata

Testemunhas:

Nome:
R.G.:

Nome:
R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000
Fone (13) 3828.1000
CNPJ – 45.685.872/0001-79

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
DETENTOR DA ATA: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S): _____

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data.

ÓRGÃO GERENCIADOR

NOME E CARGO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

DETENTOR DA ATA

NOME E CARGO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Rubrica 1ª _____ (Secretária da Administração) 2ª _____ (Requerente)

Visto do Jurídico _____