



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021 – REGISTRO DE PREÇOS - REPUBLICADO**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2021**

#### **EDITAL Nº 080/2021**

**INTERESSADO:** Prefeitura Municipal de Registro/SP.

**UNIDADE REQUISITANTE:** Corpo de Bombeiros e Secretarias Municipais.

### **LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA**

#### **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 do Senhor Secretário Municipal de Administração, **ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**, 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**, tendo como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS 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**. Este edital será regido pelo **Decreto Federal nº 10.024/2019**, regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 26/08/2021, às 09h00min.**

**TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 09/09/2021, às 08h59min.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/09/2021, às 09h00min.**

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 09/09/2021, às 09h15min.**

**LOCAL: <https://comprasbr.com.br>**

**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) 3828-1000 – ramal 4104, ou ainda, através do e-mail **[pedidodeempenho@registro.sp.gov.br](mailto:pedidodeempenho@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.

## **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 DESTES PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.**

**2.2.** O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 199/2021.**

## **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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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 do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.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](http://www.registro.sp.gov.br); no site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em (<https://comprasbr.com.br>); ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – [www.registro.sp.gov.br](http://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 e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.
- 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 (**Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**).
- 5.3. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 <https://comprasbr.com.br>, ficando a cargo do(a) participante 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/Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR) 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 II, 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:
- 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 item 5.7**, encontram amparo na **SÚMULA Nº 51 do TCESP**. “*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*”



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

*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 à matéria.

### **7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICAS DO COMPRAS BR**

- 7.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**, 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 do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR**.
- 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 ao **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

- 7.6. O licitante interessado deverá observar o Art. 19 do Decreto Federal nº 10.024/2019:

*“Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:*

*I - Credenciar-se previamente no Sicaf ou, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;<sup>1</sup>*

*II - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;*

*III - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;*

*IV - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;*

*V - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;*

*VI - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e*

*VII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.”*

## 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 e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.
- 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

<sup>1</sup> Sistema Eletrônico utilizado para este certame é o Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR (<https://comprasbr.com.br>)



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante e aplicação das penalidades cabíveis.**

- 8.3.1. Não se considera identificação do licitante, as informações que integrem a documentação anexada ao sistema**, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, pois nos termos dos **artigos 25, § 7º, do Decreto Municipal 2.852/2020 e 26, § 8º, do Decreto Federal 10.024/2019**, estes somente serão acessíveis aos demais participantes e ao Pregoeiro após a finalização da fase de lances, não prejudicando a disputa.
- 8.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte Campo Grande/MS: (67) 3303-2730 | (67) 3303-2702 Tel. comercial: (67) 3303-2728 ou através do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR** ou pelo e-mail **contato@comprasbr.com.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.
- 9.1.2.** A Detentora da Ata deverá executar as quantidades solicitadas pelo 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**10.2.** A ficha orçamentária será indicada conforme disponibilidade das Secretarias requisitantes.

### **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 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**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 site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; **ou** e-mail **pedidodeempenho@registro.sp.gov.br**; **ou** **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, **www.registro.sp.gov.br**, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento”), ou ainda, 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.

**11.3.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1000-ramal 4104**.

**11.4.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**11.4.1.** Os esclarecimentos passarão a integrar os autos do **PREGÃO**.

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

**11.5.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 12.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 12.2.** 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.
- 12.3.** As medidas referidas no **subitem 12.1** poderão ser formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR, em <https://comprasbr.com.br>; **ou** e-mail **pedidodeempenho@registro.sp.gov.br**; **ou** **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, **www.registro.sp.gov.br**, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Impugnação”), **ou** ainda, 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.
- 12.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.
- 12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 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, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

### **13. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO LICITANTE**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 13.1.** Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico disponível no endereço <https://comprasbr.com.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital (item 15), proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, documento técnico (conforme subitem 14.4.) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 13.1.1.** A etapa de que trata o **subitem 13.1** será encerrada com a abertura da sessão pública.
- 13.1.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **subitem 13.1**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha (observar **item 7** do Edital).
- 13.1.3.** Os licitantes deverão anexar os documentos de habilitação em campo próprio disponível no sistema.
- 13.2.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 13.3.** A falsidade da declaração de que trata o **subitem 13.2** sujeitará o licitante às sanções previstas no **item 31**.
- 13.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 13.5.** Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 13.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 13.7.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 17.8**.

- 13.8.** 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 no preâmbulo deste edital.
- 13.9.** 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.
- 13.10.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 13.11.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

## **14. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 14.1.** O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.
- 14.1.1.** A licitante deverá observar os descritivos dos itens, 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.
- 14.1.2.** Cabe ao 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 incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.
- 14.1.3.** Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, 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,



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

- 14.1.4.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 14.1.5.** A omissão de qualquer despesa necessária à 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.
- 14.1.6.** A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.
- 14.2.** 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.
- 14.2.1.** Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.
- 14.3.** No preenchimento da proposta eletrônica a empresa deverá apresentar os preços unitários e totais **(com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula), marcas** para os produtos ofertados. A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 14.3.1.** O campo “marca” poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, **sendo vedada a identificação do participante.**
- 14.4.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 14.5.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades a licitante que deixar de apresentar



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

os documentos solicitados neste edital ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

- 14.6.** O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I**.
- 14.7.** A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 14.8.** Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 14.9.** O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da melhor oferta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** ([www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm](http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm));

**15.1.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**15.1.2.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 15.1.3.** A tentativa de fraude será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 15.1.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 15.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.
- 15.2.** O Pregoeiro examinará os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO anexados pela detentora da melhor oferta em campo próprio**, sendo estes os seguintes:

### **15.2.1. 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.

### **15.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, 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 Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de isento emitido pela Receita Estadual;
- 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.

### 15.2.3. 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;
- 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 TCE/SP**.

**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.”



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 15.2.4. DECLARAÇÕES

- 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 II**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, 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 15.2.4 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 CONJUNTA** (Conforme modelo do **ANEXO III**) abrangendo as seguintes informações:
- Declaração que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
  - Declaração da licitante 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;
  - Declaração da licitante assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo;
  - Declaração da licitante de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
  - Declaração da licitante que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa;
  - Indicação dos dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente);



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

• .

c) **DECLARAÇÃO** de indicação do responsável que assinará 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 **ANEXO IV**.

d) **DECLARAÇÃO** do licitante, em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, conforme modelo do **ANEXO V**, 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:

**d1) DECLARAÇÃO** da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de disponibilidade e/ou de que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia 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.

**d2)** 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.

**d3) Cópia autenticada** do Registro da empresa no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada;

**d4) Cópia autenticada** da comprovação do registro do profissional responsável no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região a que estiver vinculada;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**d5) Cópia autenticada** da comprovação de vínculo profissional indicado na alínea “d4”, junto à empresa, conforme Súmula nº 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).

**d6)** 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 22.1, alíneas “a” a “e”** para a nova instalação.

### 15.3. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 15.3.1.** Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 15.3.2.** 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.
- 15.3.3.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 15.3.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 15.3.5.** 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.
- 15.3.6.** Os documentos deverão se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 15.3.7.** 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.
- 15.3.8.** A apresentação de documento de habilitação que contenha 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 15.3.9** deste edital.
- 15.3.9.** 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**.
- 15.3.9.1.** Havendo alguma restrição quanto à 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**. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.
- 15.3.9.2.** 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).
- 15.3.10.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 17.8**.

## **16. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 16.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

- 16.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou legislação em vigor, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 16.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 16.2.2.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 16.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 16.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 16.5.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.
- 16.6.** Os lances deverão ser formulados em campo próprio, sobre os **valores unitários**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 16.6.1.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 16.6.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,10 (dez centavos)**.
- 16.6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 16.6.4.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 16.7.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 16.8. O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa**, os quais terão etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 16.8.1.** A prorrogação automática da etapa de lances de que trata o **subitem 16.8**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 16.8.2.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens 16.8 e 16.8.1**, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente.
- 16.9.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 16.10.** Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.
- 16.10.1.** O descumprimento do disposto no **subitem 16.10** implicará a não contratação.
- 16.11.** Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
- 16.11.1.** No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder à **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.
- 16.12.** 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

ordem decrescente de valor.

- 16.13.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 16.14.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 16.15.** 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.
- 16.16.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 16.17.** 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.

## **17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 17.1.** Será adotado como critério de julgamento o valor **UNITÁRIO**.
- 17.2.** Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos art. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 17.2.1.** Nas condições do **subitem 17.2**, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 17.2.2.** A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do **subitem 17.2.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 17.2.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 17.2.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no intervalo estabelecido no **subitem 17.2.1**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 17.3.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese (**subitens 17.2 à 17.2.4**), o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a)** Produzidos no País;
  - b)** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
  - c)** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - d)** Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 17.3.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 17.3.2.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 17.4.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 17.4.1.** A negociação do **subitem 17.4** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 17.5.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no **item 15**.
- 17.6.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
- 17.6.1.** Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 17.7.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 17.7.1.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 17.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **04 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 17.8.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes do final do prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 17.8.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de declarações, catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 17.8.3.** Após negociação e aceitação da melhor oferta pelo Pregoeiro, será procedido à abertura e análise dos documentos técnicos (apresentados conforme **subitem 14.4.**) e documentos relativos à Habilitação (conforme **item 15** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.
- 17.8.4.** Os documentos relativos ao documento técnico e Habilitação que trata o **subitem 17.8.3** **serão os anexados pelo licitante no momento do cadastramento de sua proposta**, conforme **subitem 13.1.**
- 17.8.5.** A não apresentação dos documentos que trata o **subitem 17.8.3**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, disposta no **item 31**, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.
- 17.8.6.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no **subitem 17.8.**
- 17.8.6.1.** Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação, edital e/ou Pregoeiro exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no **subitem 17.8**, com os respectivos valores readequados ao lance



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

vencedor.

- 17.8.7.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.8.8.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem 17.8.7**, e análise dos documentos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, e somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 17.9.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências dos documentos de Habilitação, 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.
- 17.9.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 17.10.** Após atendimento aos documentos de Habilitação, a empresa detentora da melhor oferta será declarada vencedora, e o Pregoeiro, se for o caso, poderá solicitar documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 17.11.** Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 18.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 18.2.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 18.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 18.4.** Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 18.5.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.
- 18.6.** Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preço na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.7.** O anexo que trata o **subitem 18.6** consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

## **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.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte quando for o caso, o Pregoeiro informará via “**chat**” a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recursos de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos. Os proponentes poderão manifestar suas motivações a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo **prazo de até 15**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**(quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

- 19.3.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 19.3.1.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 19.3.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 19.4.** Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para se desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 19.5.** 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.
- 19.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO**

- 20.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do (a) (s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s)(às) proponente(s) vencedor(es)(as).
- 20.1.1.** Neste caso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do caput do art. 17. do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 20.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

### 21. **HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### 22. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. Após a homologação e como condição para elaboração da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura convocará a(s) adjudicatária(s) para que **num prazo de até 02 (dois) dias úteis** apresente o seguinte documento (por e-mail [pedidodeempenho@registro.sp.gov.br](mailto:pedidodeempenho@registro.sp.gov.br) / Portal de ComprasBR <https://comprasbr.com.br>):

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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 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 profissional indicado na alínea “**d)**”, junto à empresa, conforme Súmula nº 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).
- 22.1.1.** Os documentos citados no **subitem 22.1 alíneas “a)”, “b)”**, será analisado pela Equipe Técnica designada para a licitação, sendo emitido parecer favorável em caso de atendimento às exigências do Edital.
- 22.1.2.** O descumprimento do **subitem 22.1 alínea “a)”, “b)”**, obrigará esta Prefeitura a não elaborar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no **item 31**.
- 22.2.** Após atendimento às exigências do **subitem 22.1**, será(ão) formalizada(s) a(s) Ata(s) de Registro de Preços e Termo(s) de Ciência e Notificação, cujas respectivas minutas constituem **os ANEXO VI e ANEXO VII** do presente ato convocatório.
- 22.3.** Os itens objeto deste **PREGÃO** serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratados consoante às 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.
- 22.4.** 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.
- 22.5.** Serão enviadas a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO VI E**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VII)**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema do Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR.

**22.6. A Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação deverão ser assinados eletronicamente dentro do prazo de até 03 (três) dias após os seus respectivos recebimentos.**

**22.6.1.** Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura 1Doc** (a assinatura através do 1Doc é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

**22.6.1.1.** A não assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Ciência e Notificação dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

**22.7.** 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.**

**22.7.1.** A Detentora da Ata deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, durante a vigência da Ata de registro de preços.

**22.7.2.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o **item 31** e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 22.9.** 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 retirar na Secretaria solicitante.
- 22.10.** A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços 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 31**.
- 22.11.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 22.11.1.** 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.
- 22.11.2.** 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;
  - c)** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 22.11.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:
- a)** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
- c) Não logrando êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO cancelará o item objeto do preço negociado.

**22.11.4.** 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.

**22.11.5.** 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 o objeto desnecessário.

## **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.

## **24. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS**

**24.1.** As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e o(s) produto(s) entregue(s) conforme indicação desta.

**24.2.** Serão designados membros de cada secretaria para acompanhar a elaboração dos marmitex.

**24.3.** O fornecimento será diário, incluindo, esporadicamente: sábados, domingos



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

e feriados, almoço e/ou jantar, sendo que os marmitex deverão ser retirados nos seguintes horários: almoço das 10h30min às 14h00min e jantar das 17h00min às 21h00min.

**24.4.** A empresa deverá realizar a entrega, a critério da Secretaria Municipal solicitante, quando a quantidade requisitada for de no mínimo 10 (dez) marmitex, correndo por suas próprias expensas todas as despesas decorrentes.

**24.4.1.** Os marmitex deverão ser entregues nos locais abaixo discriminados, conforme **item 24.4:**

- Av Clara Gianotti de Souza 1995, Vila Romão, Sede da Secretaria de Infra Estrutura

- Rua Prefeito José de Carvalho, Nosso Teto no Cemitério da Paz.

- Rua Alexandre Agenos de Moraes, Vila São Francisco no Cemitério da Saudade.

-Rua Euclides Magalhães de Mello, 124 – Centro.

-Rua Rio Branco esquina com Rua São Paulo, Vila Fátima (em frente ao Colégio Lantagi).

-Rua São Francisco Xavier, 165- Centro -das 11:00- 11:30h.

-Av. H. Matsuzawa, n 875, Vila Ribeirópolis.

**24.4.2.** A entrega deve ser feita todos os dias incluído sábados, domingos e feriados. Sendo sempre o maior volume (quantidade) de segunda a sexta e nos sábados, domingos e feriados um volume menor somente para o atendimento aos plantonistas.

**24.5. Os marmitex só poderão ser retirados por funcionários credenciados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.**

**24.5.1.** 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

informará por escrito a quantidade de refeições a serem servidas **com antecedência mínima de 02 (duas) horas:**

- 24.6.** 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.
- 24.7.** O cardápio básico diário será de acordo com o descritivo constante no **ANEXO I** - Termo de Referência deste Edital.
- 24.8.** A empresa deverá fornecer os produtos, se atentando as seguintes condições:
- a)** A embalagem dos 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.
- 24.9.** As refeições devem ser preparadas no dia, mantendo as características organolépticas: cor, sabor, odor, textura.
- 24.9.1.** 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.
- 24.10. A DETENTORA DA ATA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – Termo de Referência**.
- 24.10.1. A DETENTORA DA ATA** deverá cumprir o cardápio em sua totalidade, quaisquer alterações deverão ser comunicadas com antecedência para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**24.11.** 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. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**25.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 24** deste Edital.

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

**25.2.1.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

**25.2.2.** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.

**25.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal requisitante**, através do (a) Senhor (a) Secretário (a) ou pessoa responsável por ele (a) indicado (a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da execução/fornecimento, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

**25.3.1.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

**a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital

**b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

**25.3.2.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

**25.3.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.

**25.3.4.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

**25.3.5.** A **Secretaria Municipal** requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 25.9**.

**25.3.6.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.

**25.4.** O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

**25.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

**25.6.** 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**.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 25.7.** 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.
- 25.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/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 entregues.
- 25.9.** 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/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades;
  - c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 26. DA GARANTIA**
- 26.1.** O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- 26.2.** 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

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

### **27. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**27.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue nos locais indicados pelas **Secretarias solicitantes**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

#### **27.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

**27.2.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VIII**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**27.2.1.** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

**27.3.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.

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

**27.5.** 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.

### **28. DO CRITÉRIO DE REVISÃO**

**28.1.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal 269/2020.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **29. DA DISPENSA DE GARANTIA**

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

### **30. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **30.1. DOS DIREITOS**

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

#### **30.2. DAS OBRIGAÇÕES**

**30.2.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a)** Efetuar o pagamento ajustado;
- b)** Dar 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 a entrega dos produtos;
- d)** Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega 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 a entrega dos produtos;
- g)** Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**30.2.2.** Constituem obrigações da **DETENTOR DA ATA**:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I** responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, objeto da presente licitação;
- 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 a entrega 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. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTOR DA ATA** para outros;
- 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, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- l) Arcar com todos os custos de reposição ou entrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 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 de Registro de Preços;
- o) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;
- q) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**.

### 31. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 31.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
  - a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - c) Apresentar documentação falsa;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- d) Fazer declaração falsa;
  - e) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - f) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - g) Não manter a proposta;
  - h) Cometer fraude fiscal;
  - i) Comportar-se de modo inidôneo.
- 31.2.** Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação, quando for o caso, de amostra falsificada ou deteriorada.
- 31.3.** Também se considera comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **ME/EPP** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 31.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento, pelo prazo de até cinco anos;
  - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 31.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 31.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 31.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 31.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 31.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do contrato anexa a este Edital.

## **32. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 32.1.** 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.
- 32.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 32.3.** O **DETENTOR DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**32.4.** 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.

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

**32.6.** 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 da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
- c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
- d) Paralisação na entrega e/ou fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
- e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da **DETENTOR DA ATA** com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

## **33. DISPOSIÇÕES GERAIS**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 33.1.** 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.
- 33.2.** 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.
- 33.3.** 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.
- 33.4.** 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.
- 33.5.** (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**.
- 33.6.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 33.7.** O(s) proponente(s) é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.
- 33.8.** A adjudicação do(s) item(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.
- 33.9.** 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.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 33.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.
- 33.11.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.
- 33.12.** 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](http://www.registro.sp.gov.br)** e divulgados no site Portal de Compras Eletrônicas do **COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>**.
- 33.13.** 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 do **Portal de Compras Eletrônicas do COMPRAS BR - <https://comprasbr.com.br>**.
- 33.14.** O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.
- 33.15.** Integram o presente Edital:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA  
ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE  
DOCUMENTOS COMO CONDIÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**

**ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS;**

Registro/SP, 28 de julho de 2021.



**PREFEITURA  
DE REGISTRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ARNALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Administração

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 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 DESTA PREGÃO ATENDERÁ AS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO E CORPO DE BOMBEIROS.**

### 2 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA E VALOR ESTIMADO 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 estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme artigo 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços, constante nos autos do **processo administrativo nº 199/2021**.

2.4. Segue abaixo as especificações detalhadas dos itens a serem licitados

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTD.
1	<b>MARMITEX REDONDA Nº 08</b>	UN	48.350
	<b>Segunda-Feira:</b> Arroz, feijão, carne de panela, batata sauté, chuchu refogado, salada de alface e tomate;		
	<b>Terça-Feira:</b> Arroz, feijão, filé de peixe empanado,		



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>quibebe de abóbora, brócolis refogado, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p><b>Quarta-Feira:</b> Arroz, feijão, carne assada, farofa de cenoura, repolho refogado, salada de acelga e beterraba ralada;</p> <p><b>Quinta-Feira:</b> Arroz, feijão, estrogonofe de frango, batata palha, jardineira de legumes, salada de rúcula e tomate;</p> <p><b>Sexta-Feira:</b> Arroz, feijão, carne moída com legumes, purê de batatas, abobrinha refogada, salada de alface e tomate;</p> <p><b>Sábado:</b> Arroz, feijão, bife em tiras acebolado, creme de milho, cenoura refogada, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p><b>Domingo:</b> Macarrão a bolonhesa, sobrecoxa assada sem pele, polenta frita, couve refogada, salada de rúcula e cenoura ralada;</p> <p><b>OBS: A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex).</b></p>		
2	<p><b>MARMITEX Nº 08 – Acompanhada de suco artificial (diversos sabores), envasado em garrafa plástica lacrada de 450 ml</b></p> <p><b>Segunda-Feira:</b> Arroz, feijão, carne de panela, batata sauté, chuchu refogado, salada de alface e tomate;</p> <p><b>Terça-Feira:</b> Arroz, feijão, filé de peixe empanado, quibebe de abóbora, brócolis refogado, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p><b>Quarta-Feira:</b> Arroz, feijão, carne assada, farofa de cenoura, repolho refogado, salada de acelga e beterraba ralada;</p> <p><b>Quinta-Feira:</b> Arroz, feijão, estrogonofe de frango, batata palha, jardineira de legumes, salada de rúcula e tomate;</p> <p><b>Sexta-Feira:</b> Arroz, feijão, carne moída com legumes, purê de batatas, abobrinha refogada, salada de alface e tomate;</p> <p><b>Sábado:</b> Arroz, feijão, bife em tiras acebolado, creme de milho, cenoura refogada, salada de repolho, pepino e tomate;</p> <p><b>Domingo:</b> Macarrão a bolonhesa, sobrecoxa assada sem pele, polenta frita, couve refogada, salada de rúcula e cenoura ralada;</p> <p><b>OBS: A salada deverá estar armazenada em recipiente próprio, separado da refeição (marmitex).</b></p>	UN	9100
3	<p><b>REFEIÇÃO TIPO BUFFET – ALMOÇO e ou JANTAR* /</b> *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</p>	UN	1.750



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>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 carte (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>		
--	--	--	--



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 199/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021

**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.**

\_\_\_\_\_ (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 071/2021**, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO N° 199/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2021**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE MARMITEX REDONDA N° 08, MARMITEX REDONDA N° 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, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação;
- Declaro, com relação ao que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998, 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;
- Declaro a inexistência de fato impeditivo quanto à: 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; e 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 (conforme Súmula nº 51 do TCE/SP);
- Declaro ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- Declaro, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa;
- Indicação dos dados bancários da empresa (banco, agência e conta corrente);
- Declaro que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, **cópia 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. Caso o produto seja armazenado pelo distribuidor, este



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

também deverá apresentar o mesmo documento emitido pela vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;

- Declaro que os produtos ofertados estão de acordo com as legislações vigentes, e, em especial: Ficha Técnica. Certificado de registro do produto no órgão competente, Alvará Sanitário, NTA 02 E 03 – Decreto 10.083 de 23/09/1998, Decreto 12.486 de 20/10/78, M.A. 22.444/97, Resolução RDC nº 359 e 360, de acordo com a Portaria CVS 5 de 19/04/2013, de acordo com o Registro no SIF ou SISF, de acordo com o registro na Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo – SISF.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
PROCESSO Nº 199/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021

**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, \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do C.P.F nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação, bem como me comprometo através dos e-mails adiante fornecidos, receber notificações, citações e intimações eletrônicas, referente a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021**.

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**E-mail pessoal:** \_\_\_\_\_

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMO CONDIÇÃO PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 199/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021 – 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**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**apresentará os documentos elencados no subitem 22.1. alíneas “a” a “e”, para a nova instalação.**

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO VI MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e um, 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, 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 XXXXXXXXXXX, 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 do **Decreto Federal nº 10.024/2019** regulamentado pelo **Decreto Municipal nº 2.852/2020**, **Lei Federal nº 10.520/2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores; **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46** da **Lei Complementar nº 123/2006**, **Lei Complementar nº 147/2014** e **Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor**, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 071/2021** 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTDE	UNID	VL. UNIT	VL. TOTAL
1						
<b>VALOR TOTAL</b>						



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## 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**, na modalidade de PREGÃO 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 da Ata de Registro de Preços 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. Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

- 2.1. 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, (...../...../..... 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



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

defesa.

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

- 3.1. As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da Secretaria interessada e o(s) produto(s) entregue(s) conforme indicação desta.
- 3.2. Serão designados membros de cada secretaria para acompanhar a elaboração das marmitex.
- 3.3. 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.

**3.4. A empresa deverá realizar a entrega, a critério da Secretaria Municipal solicitante, quando a quantidade requisitada for de no mínimo 10 (dez) marmitex, correndo por suas próprias expensas todas as despesas decorrentes.**

**3.4.1. Os marmitex deverão ser entregues nos locais abaixo discriminados, conforme item 3.4:**

**- Av Clara Gianotti de Souza 1995, Vila Romão, Sede da Secretaria de Infra Estrutura**

**- Rua Prefeito José de Carvalho, Nosso Teto no Cemitério da Paz.**

**- Rua Alexandre Agenos de Moraes, Vila São Francisco no Cemitério da Saudade.**

**-Rua Euclides Magalhães de Mello, 124 – Centro..**

**-Rua Rio Branco esquina com Rua São Paulo, Vila Fátima (em frente ao Colégio Lantagi).**

**-Rua São Francisco Xavier, 165- Centro .**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**-Av. H. Matsuzawa, n 875, Vila Ribeirópolis.**

**3.4.2. A entrega deve ser feita todos os dias incluído sábados, domingos e feriados. Sendo sempre o maior volume (quantidade) de segunda a sexta e nos sábados, domingos e feriados um volume menor somente para o atendimento aos plantonistas.**

**3.5. Os marmitex só poderão ser retirados por funcionários credenciados pela Prefeitura, com requisição devidamente assinada pelo(a) Secretário(a) da Secretaria interessada e/ou responsável do setor.**

**3.5.1. 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:**

**3.6. 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.**

**3.7. O cardápio básico diário será de acordo com o descritivo constante no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.**

**3.8. A empresa deverá fornecer os produtos, se atentando as seguintes condições:**

- a) A embalagem dos 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;**



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 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.

**3.9.** As refeições devem ser preparadas no dia, mantendo as características organolépticas: cor, sabor, odor, textura.

**3.9.1.** 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.

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

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

**3.11. –** 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 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**4.1.** O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DA ATA** e o presente Edital e seus anexos, podendo a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição dos produtos entregues, assim também, como sua complementação, caso não estejam em números efetivamente contratados. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço indicado, de acordo com o **item 24** deste Edital.

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 4.2.1.** Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.
- 4.2.2.** A comprovação do recebimento definitivo se fará mediante assinatura do funcionário responsável no verso da Nota Fiscal, que posteriormente deverá encaminhá-la para pagamento junto a Secretaria de Fazenda e Orçamento. Constatada irregularidade, a empresa será notificada para regularização, e a nota fiscal será devolvida à Contratada.
- 4.3.** Não obstante o fato do Detentor da Ata ser o único e exclusivo responsável pela entrega dos produtos, objeto desta licitação, a **Secretaria Municipal requisitante**, através do(a) Senhor(a) Secretário(a) ou pessoa responsável por ele(a) indicado(a), sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da execução/fornecimento, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.
- 4.3.1.** Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:
- a)** Ordenar à licitante vencedora corrigir quando do fornecimento, ocorrer imperfeições ou desacordos com as especificações e exigências do edital
  - b)** Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.
- 4.3.2.** A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.
- 4.3.3.** O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**.
- 4.3.4.** A recusa do objeto no processo de fiscalização, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado. Ocorrendo tal interrupção, independentemente do número de vezes que o objeto for recusado no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 4.3.5.** A **Secretaria Municipal** requisitante notificará a contratada por escrito, dentro do prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, a partir do recebimento dos materiais, sobre os itens que deverão ser substituídos, para que a troca ocorra nas condições estabelecidas no **subitem 25.9**.
- 4.3.6.** Caberá à contratada arcar com as despesas de embalagem, frete e despachos inerentes aos itens a serem substituídos, inclusive seguro.
- 4.4.** O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **DETENTORA DA ATA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.
- 4.5.** O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA** pelos prejuízos que o produto entregue venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.
- 4.6.** 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**.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** A Administração poderá obrigar a Contratada/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 entregues.
- 4.9.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 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/complementação/reentrega, o **DETENTOR DA ATA** deverá fazê-la no prazo máximo de **02 (dois) dias**, a partir da notificação, mantido o preço inicialmente contratado. A não reposição no prazo estabelecido constitui motivo para o cancelamento da Ata de Registro de Preços, assim também como possível aplicação de penalidades;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

- 5.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.
- 5.2. 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).
- 5.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada/Detentora da Ata deverá ser entregue nos locais indicados pelas **Secretarias solicitantes**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá indicar o número da Nota de Empenho/Nota de Empenho Parcial.**

- 6.2.** O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento (**ANEXO VIII**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.
- 6.2.1.** As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 6.3.** A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto por parte da Contratante.
- 6.4.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.
- 6.5.** 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 SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO**

- 7.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 7.1.1.** 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.
- 7.1.2.** 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;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
  - c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 7.1.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** poderá:
- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
  - b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, sendo acionado primeiramente o cadastro de reserva e posteriormente os demais licitantes pela ordem de seus preços registrados;
  - c) Não logrando êxito nas negociações, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** cancelará o item objeto do preço negociado.
- 7.1.4.** 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.
- 7.1.5.** 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 o objeto desnecessário.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIO DE REVISÃO**

- 8.1.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão ou entidade responsável convocar os fornecedores registrados para negociação dos valores, conforme Decreto Municipal 269/2020.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

## **CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1. DOS DIREITOS**

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

### **9.2. DAS OBRIGAÇÕES**

**9.2.1.** Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar 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 a entrega dos produtos;
- d) Notificar por escrito à **DETENTORA DA ATA**, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega 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 a entrega dos produtos;
- g) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**9.2.2.** Constituem obrigações da **DETENTOR DA ATA**:

- a) Fornecer o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação e **ANEXO I** responsabilizando-se pela exatidão da entrega dos produtos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

irregularidades;

- b) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite dos itens, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- c) Prover o adequado transporte dos produtos, objeto da presente licitação;
- 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 a entrega 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. A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **DETENTOR DA ATA** para outros;
- 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, e cumprir todas as exigências constantes no edital e Ata de Registro de Preços;
- l) Arcar com todos os custos de reposição ou entrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

editais;

- 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 de Registro de Preços;
- o) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- p) Reconhecer por este instrumento que é única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à prefeitura ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, os respectivos ressarcimentos ou indenizações, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente;
- q) Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços, são de cumprimento e responsabilidade exclusiva da **DETENTORA DA ATA**;

### **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

**10.1.1.** Apresentar documentação falsa;



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 10.1.2.** Fraudar a execução do contrato;
- 10.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.4.** Cometer fraude fiscal; ou
- 10.1.5.** Fizer declaração falsa.
- 10.2.** Para os fins do **item 10.1.3.**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
- 10.3.1.** Advertência;
- 10.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Registro, por prazo não superior a dois anos;
- 10.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 10.3.4.** Impedimento de licitar e contratar com o Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 10.4.** Em caso de inexecução parcial do objeto, a CONTRATADA fica sujeita a multa equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

empenhado.

- 10.4.1.** Considera-se inexecução parcial, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 20 (vinte) dias.
- 10.5.** Em caso de inexecução total do objeto, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 10.5.1.** Considera-se inexecução total, entre outros, o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 20 (vinte) dias.
- 10.6.** O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo da garantia exigida na **Cláusula Quinta (Da Garantia)**, sujeitará a CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.
- 10.7.** 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.
- 10.7.1.** Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.7.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrado judicialmente.
- 10.8.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.
- 10.9.** Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo.
- 10.9.1.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 10.9.2.** A Sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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.
- 10.10.** 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 PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 11.1.** 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.
- 11.2.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** 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:



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

- 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.
- 11.5. Nos casos de rescisão previstos em Lei, quando couber, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.
- 11.6. 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 da entrega dos produtos, nos prazos estipulados;
  - c) Atraso injustificado na entrega dos produtos;
  - d) Paralisação na entrega e/ou fornecimento dos produtos, sem justa causa e prévia comunicação ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**;
  - e) Subcontratação total ou parcial do objeto da Ata de Registro de Preços, ou associação da **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 SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

- 12.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao **Pregão Eletrônico nº 071/2021**, à proposta da **DETENTORA DA ATA** e à **Ata da Sessão Pública**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** 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**



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO VII MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

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



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## **ANEXO VIII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS**



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

#### **Secretaria Municipal de Fazenda e Orçamento**

Diretoria Mun. de Administração Financeira e Controle Orçamentário

#### **FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2021**

<b>MÊS: Janeiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>			<b>19/jan</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			22/jan
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>			<b><u>28/jan</u></b>

<b>MÊS: Fevereiro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jan</b>	<b>08/fev</b>	<b>17/fev</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	11/fev	22/fev
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>09/fev</u></b>	<b><u>18/fev</u></b>	<b><u>25/fev</u></b>

<b>MÊS: Março</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>26/fev</b>	<b>11/mar</b>	<b>22/mar</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	16/mar	25/mar
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/mar</u></b>	<b><u>19/mar</u></b>	<b><u>30/mar</u></b>

<b>MÊS: Abril</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>30/mar</b>	<b>12/abr</b>	<b>20/abr</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	15/abr	26/abr
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>09/abr</u></b>	<b><u>20/abr</u></b>	<b><u>29/abr</u></b>



# PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>MÊS: Maio</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/abr</b>	<b>11/mai</b>	<b>19/mai</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mai	14/mai	25/mai
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/mai</u></b>	<b><u>19/mai</u></b>	<b><u>28/mai</u></b>

<b>MÊS: Junho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/mai</b>	<b>10/jun</b>	<b>21/jun</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/jun	15/jun	24/jun
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/jun</u></b>	<b><u>18/jun</u></b>	<b><u>29/jun</u></b>

<b>MÊS: Julho</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jun</b>	<b>08/jul</b>	<b>21/jul</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/jul	14/jul	26/jul
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>08/jul</u></b>	<b><u>19/jul</u></b>	<b><u>29/jul</u></b>

<b>MÊS: Agosto</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/jul</b>	<b>12/ago</b>	<b>20/ago</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/abr	17/ago	25/ago
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/ago</u></b>	<b><u>20/ago</u></b>	<b><u>30/ago</u></b>

<b>MÊS: Setembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>30/ago</b>	<b>10/set</b>	<b>21/set</b>
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	15/set	24/set
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/set</u></b>	<b><u>20/set</u></b>	<b><u>29/set</u></b>



# PREFEITURA DE REGISTRO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>MÊS: Outubro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>29/set</b>	<b>06/out</b>	<b>19/out</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/out	13/out	22/out
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>08/out</u></b>	<b><u>18/out</u></b>	<b><u>27/out</u></b>

<b>MÊS: Novembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>2º PAGTO</b>	<b>3º PAGTO</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>28/out</b>	<b>10/nov</b>	<b>17/nov</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/nov	16/nov	22/nov
<b><u>Pagamento das Notas Fiscais</u></b>	<b><u>10/nov</u></b>	<b><u>19/nov</u></b>	<b><u>25/nov</u></b>

<b>MÊS: Dezembro</b>	<b>1º PAGTO</b>	<b>RESTOS A PAGAR</b>
<b>Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade</b>	<b>26/nov</b>	<b>15/dez</b>
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	09/dez	22/dez
<b><u>Pagamento Notas Fiscais (último pagamento do ano e restos a pagar)</u></b>	<b><u>16/dez</u></b>	<b><u>A PARTIR DE 2022</u></b>

\* Obs.: Os pagamentos enviados após o dia 15 de dezembro só serão aceitos mediante justificativa da Secretaria responsável e autorização do Secretário Mun. de Fazenda e Orçamento.

Registro (SP) 06 de Janeiro de 2021.

**Márcio Leitão Bandeira**

Secretário Municipal de Fazenda e Orçamento

**Aurea Aparecida Alves Pinze**

Diretora de Políticas Públicas de Finanças