
EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2020

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n.º 87/2020, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 14/2020, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua comissão de apoio, sendo regida pela Lei n.º 10.520/02, pelo Decreto n.º 3.555/00, pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal n.º 21/2008, aplicando-lhe, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de pessoa jurídica para elaboração e entrega de refeições acondicionadas em marmitex (laminada ou isopor com tampa específica) e refrigerantes (lata) para atender aos funcionários do Projeto Reeducando, conforme especificações, quantidades, locais e condições descritas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

1. Abertura da Sessão, credenciamento e entrega dos envelopes: dia 21 de fevereiro de 2020, às 14 horas.

1.1. Local do Pregão Presencial: Secretaria de Administração, no Setor de Licitações, localizada à Rua 9 de julho, 1053, Vila Nova – Salto/SP.

1.2. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 14 horas do dia 21/02/2020.

1.3. Informações sobre o edital, no endereço mencionado acima, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, telefone: (11) 4602-8533/8524, das 08hs às 16h30min e/ou e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br.

1.4. No caso de questionamentos, as perguntas e respostas serão divulgadas, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site www.salto.sp.gov.br - Licitação, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

1.5. A Programação poderá sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. Circunstâncias em que o Pregoeiro informará previamente a mudança de horários para ciência de todos os participantes.

1.6. O Pregoeiro titular poderá ser substituído por outro pregoeiro nomeado na Portaria Municipal n.º 87/2020.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal n.º 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Federal n.º 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto n.º 1382/90 (Emenda Substitutiva n.º 01/2008);
- Decreto Municipal n.º 08/2001 - dispõe sobre abertura, instrução e controle de certames licitatórios, contratações diretas e controle orçamentário;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;

- Lei Federal n.º 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei complementar 123/06 e suas alterações – que dispõe sobre a exclusividade de participação e/ou benefício a microempresa e empresa de pequeno porte.
- Decreto Municipal n.º 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica para elaboração e entrega de refeições acondicionadas em marmiteix (laminada ou isopor com tampa específica) e refrigerantes (lata) para atender aos funcionários do Projeto Reeducando, conforme especificações, quantidades, locais e condições descritas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

3.2. Será de responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, através do gestor de contrato, Aparecido Signorini, Chefe de Gabinete, portadora do RG: 6.365.792-2, e CPF: 751.247.508-04.

3.3. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor global estimado é de R\$ 143.575,20 (cento e quarenta e três mil, quinhentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).**

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Somente poderão participar da presente licitação os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências constantes deste Edital e seus anexos.

4.2. As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) Municipal, no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, juntamente com a **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes n.º 1 – Proposta e n.º 2 – Habilitação.

4.3. Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

4.4. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

- a)** Estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações;
- d)** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;
- e)** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- f)** Que tenha em seus quadros, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

g) Empresas que possuam sócios, diretores, administradores ou representantes legais em comum ou que utilizem materiais, tecnológicos ou humanos em comum – salvo prova inequívoca que não agem representando interesse econômico comum.

4.5) Para os itens “c” e “d” estarão impedidos de participar da licitação as empresas enquadradas nessas situações restringindo-se à esfera de governo do órgão que aplicou as referidas penalidades, no caso a Prefeitura Municipal de Salto, de acordo com a Súmula 51 do TCE/SP.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante interessada em participar do certame deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de representante legal, devidamente munido de documento que o credencie a participar desta licitação, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, nos termos previstos pelos incisos VI e VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002 (ANEXO II).

5.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital;

5.3. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3.1. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5.3.2. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

5.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

5.5. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

6. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

6.1. Por força da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, as microempresas – MEs e as empresas de pequeno porte – EPPs que tenham interesse em participar desde pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

a) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME ou EPP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, **ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista ainda que apresentem alguma restrição**, bem como alguma espécie de documento que venha a comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme determina art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações;

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A **Proposta** e os Documentos de **Habilitação** deverão ser apresentados separadamente, em **02 (dois) envelopes** fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14./2020– Fornecimento de Marmitex e Refrigerantes
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

RAZAO SOCIAL:

CNPJ:

8. DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, digitada ou datilografada, na sua integralidade, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas, as suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo proponente ou seu representante legal, devendo constar o seguinte:

a) razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, fax, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

b) a proposta deve discriminar **obrigatoriamente** as características dos produtos ofertados (**descrição e gramagem da marmita, descrição e marca do refrigerante e**) que devem estar

em conformidades mínimas com as descritas no **Anexo I**, *indicando valor unitário, valor total do item, e global da proposta*, conforme indicação abaixo:

Item	Qtde	Descrição e gramagem da marmitta/descrição e marca do refrigerante.	Valor Unitário	Valor Total do Item
Valor Global da Proposta			R\$.....	

c) Caso apresente valores expressos em algarismo e por extenso, havendo divergência, prevalecerá o menor valor.

d) Somente será admitida cotação de até 02 (duas) casas após a vírgula.

e) Não serão admitidas propostas condicionadas a faturamento mínimo.

f) As propostas devem estar de acordo com o descritivo e quantitativo do Anexo I.

8.2. Informações necessárias à licitante para composição dos preços:

a) na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

b) que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação, como: insumos, embalagens, entregas, seguro, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento e descarregamento, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas, inclusive transportes;

c) o licitante vencedor, deverá apresentar na assinatura do contrato, a decomposição do preço ofertado, para melhor análise de eventuais incidentes envolvendo a execução contratual.

d) que a licitante vencedora se compromete a executar os serviços no preço constante de sua proposta, prazo e condições estipulado pela Prefeitura;

d) aceitação pela licitante do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta. Decorridos esses prazos, sem a assinatura do contrato, fica a licitante declarada vencedora liberada dos compromissos assumidos.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, **poderão** apresentar **prova de inscrição válida** nos seguintes sistemas: **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF** ou apresentar a **Documentação Completa**, **poderá apresentar também o CRC emitido pela Prefeitura**, na seguinte conformidade:

9.2. No que se refere ao **CAUFESP/CADFOR/SIAFÍSICO/SICAF**:

9.2.1. O cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

9.2.2. O licitante regularmente cadastrado junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF terá sua condição de habilitação verificada **on line** naquele sistema pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio e as informações obtidas serão impressas e juntadas ao respectivo processo;

9.2.3. Se no cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

9.2.4. O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados nos itens 9.3.4 – Qualificação Técnica e 9.3.5 - Documentação Complementar.**

9.2.5. Poderá apresentar também, **nos termos 9.4.1. e 9.4.2.,** o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, com prazo de validade em vigor, que substituirá os documentos exigidos **nos itens 9.3.1 a 9.3.3,** acompanhado dos documentos complementares e da qualificação técnica.

9.3. No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA,** os licitantes deverão apresentar:

9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

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

Nota: Os documentos relacionados no subitem “a” **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 – Habilitação,** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão;

9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) 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 deste certame;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a regularidade do ICMS (imposto sobre circulação de mercadorias e serviços).

c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

d) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

d.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

e) 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 trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar 123/06, e suas alterações;**

e.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame**, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura ou até a assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

e.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **e.1**, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes subsequentes.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **com validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua emissão.**

a.1) Apenas no caso em que a certidão positiva for relacionada à recuperação judicial, poderá o licitante 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 dispõe a Súmula 50 do TCE/SP.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto desta licitação, em quantitativos mínimos de 50% (cinquenta por cento);

9.3.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.3.5.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado ou identificação da empresa e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo (**ANEXO IV deste Edital**).

b) Declaração, obrigatória, de que os produtos serão preparados com gêneros, comprovadamente, de 1ª qualidade, dentro do prazo de validade, frescos, in natura, de acordo com a Resolução nº 12/78, o Código Sanitário e o Código de Defesa do Consumidor.

c) Declaração de que dispõe de Autorização da Vigilância Sanitária do Município para o funcionamento do estabelecimento da licitante proponente, com data regular de validade, devendo comprovar conforme previsto no **23.2.b. do Edital**.

d) Declaração de que possuem a disponibilidade de Nutricionista responsável pelos serviços, devidamente registrado (a) no CRN, com vínculo empregatício, e ser comprovado na **assinatura do contrato**, nos termos da Súmula n.º 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme dispõe o **item 23.2.a. do Edital**.

e) Declarar de que possuem regularidade para funcionamento através do documento – DRF (declaração de Regularidade para funcionamento) e registro no Conselho Regional de Nutrição, conforme Resolução CFN nº 378/2005.

f) Apresentar pessoa física para assinar contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 02/2016 e Resolução 03/2017 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

f.1) A ausência da declaração exigida no item “f” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarada vencedora.

9.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital.

9.4.2. A autenticação da cópia, por servidor público, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

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

9.4.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.**

9.4.5. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.4.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

9.4.7. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.5. Os envelopes de habilitação das empresas não vencedoras do certame, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no setor de licitações, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a homologação do processo licitatório. Após este prazo os mesmos serão destruídos sem aviso prévio.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento do credenciamento, das propostas e da documentação de habilitação.

10.2. Serão abertos os envelopes "Proposta de Preços" de todas as licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais empresas apresentaram proposta de preços para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos preços ofertados.

10.3. Será verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e constante no Anexo I, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo, inclusive, com o preço de mercado ou valores excessivos, inexequíveis e/ou baseadas em outras propostas, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Serão então, selecionadas pelo (a) Pregoeiro (a) a proposta de menor preço e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10% (dez por cento), relativamente à de **menor preço global**.

10.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas seguintes às que efetivamente já tenham sido por ele selecionadas, até que se alcance o número de propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.6. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 10.4 e 10.5, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da proposta de maior preço.

10.7. Se os valores de 02 (duas) ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio, na mesma sessão, para definir qual das licitantes registrará 1º (primeiro) seu lance verbal.

10.8. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias, a critério do(a) Pregoeiro(a). Podendo o pregoeiro negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre os lances ofertados.

10.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 717,88 (setecentos e dezessete reais e oitenta e oito centavos)**, entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

10.10. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar o **menor preço global**, sendo observado se o valor apresentado se encontra dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexecutáveis ou excessivos, para o objeto, implicará a não aceitação do preço ofertado permitido à adequação dos valores pela licitante interessada, nos termos do art. 4º, inciso XVII, da Lei 10.520/02.

10.11. A desistência em apresentar lance verbal, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais, sendo considerado o preço constante da proposta escrita.

10.12. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e serão ordenadas as propostas em ordem crescente, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

10.13. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e o valor, da 1ª (primeira) classificada, conforme constante neste edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito, podendo negociar para a redução do valor proposto.

10.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado, o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

10.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos.**

10.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.17. Esta Prefeitura **não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.** Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, **o licitante será inabilitado.**

10.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.19. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se as proponentes não atenderem às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto.

10.20. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio e licitantes.

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2. Eventual impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, mesmo endereço citado no preâmbulo;

11.3. Admite-se impugnação por intermédio de “e-mail” :licitacao@salto.sp.gov.br, **ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo, máximo, de 24 (vinte e quatro) horas**. Caso seja apresentada no último dia do prazo indicado no item 11.1, o original deverá ser apresentado no prazo máximo de 24 horas antes da abertura da licitação.

11.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

11.5. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Caso não haja recurso, o(a) Pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação da Autoridade Competente, a Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso.

12.3. Caso haja recurso, desde que motivadamente manifestado na própria sessão, observando-se o rito previsto no inc. XVIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, os interessados deverão apresentar as razões do recurso, no prazo de **03 (três) dias**, contados do dia subsequente à realização do Pregão Presencial, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, que estarão disponíveis na Secretaria de Administração, Setor de Licitações.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Nessa hipótese, decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, ora licitado, ao licitante vencedor e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, será homologado o procedimento licitatório.

12.6. Os recursos, por meio físico, devem ser protocolados no Setor de Licitação localizado a Rua 9 de Julho, 1053, prédio da Prefeitura da Estância Turística de Salto, aos cuidados da Pregoeira.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A Licitante vencedora do certame que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

13.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a.** Advertência;
- b.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;
- d.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

13.5. 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 moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.6. 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 será registrado no cadastro correspondente.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.10.01.339030.15.122.0003.2.601.01.110000 (ficha 245) – Recursos Próprios – Tesouro, da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, e contado a partir da data de apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo o número do contrato, número do empenho, juntamente com a autorização de fornecimento e do relatório informando os respectivos locais de entregas, desde que aprovado pelo setor competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

15.2. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.3. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 14/2020 e Contrato Administrativo n.º/2020.

15.4. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

15.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.6. Os preços contratado abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato como: embalagem, transporte, carga e descarga, frete, seguro, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento e descarregamento, não recaindo ao Município de Salto nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas;

16. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

16.1. A vigência da presente contratação se dará pelo período de 12(doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado em conformidade co artigo 57, II , da Lei 8666/93.

16.2. Ocorrendo a prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado, mediante solicitação justificada pela Contratada, a cada 12(doze) meses, contados do mês da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, ou outro índice admitido no mercado, desde que mais vantajoso à Administração, verificado entre o mês de assinatura do contrato/aditivo e o mês anterior ao de reajuste.

17. DOS PEDIDOS E DA ENTREGA

17.1. A quantidade solicitada de refeições acomodadas em marmitex e refrigerantes ficará a critério exclusivo da Prefeitura. Não se garante à licitante “faturamento mínimo”

17.2. Os pedidos, as quantidades e os locais de entrega serão informados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura via e-mail ou telefone.

17.3. As refeições serão entregues diariamente conforme solicitação da Secretaria e Obras e Serviços Públicos. O local de entrega poderá ser alterado a critério da Secretaria, estabelecendo-

se que neste caso a entrega ocorra dentro dos limites do Município de Salto, em comunicado prévio ao Contratado.

17.4. As entregas das marmitex e refrigerantes não poderão sofrer atrasos, sob hipótese alguma, sendo que deverão ocorrer no setor ou local definido, pelo requisitante, nos horários abaixo estabelecidos, caso contrário ficará a Contratada sujeita as penalidades previstas no Edital: - Almoço: das 11hs às 12hs.

17.5. As marmitex deverão estar acomodadas em embalagem individual descartável de alumínio ou isopor com tampa específica, sem necessidade de divisória.

17.6. As refeições deverão ser armazenadas em contêineres térmicos do local da preparação da Contratada até o local de distribuição (Contratante), sendo que as refeições deverão estar acondicionadas em embalagens individuais, descartáveis.

17.7. A composição da marmitex deverá ser o “prato do dia”, e semanalmente a empresa deverá enviar a Secretaria de Obras e Serviços Públicos o cardápio para apreciação.

17.8. As refeições deverá ser preparadas com gêneros, comprovadamente, de 1ª qualidade, frescos, observando-se os registros no Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura quanto ao prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

17.9. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos e sanitários recomendados, observando-se os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos.

17.10. Durante o preparo das refeições e manuseio dos utensílios usar proteção nas mão e cabeças, ressaltando que o uso e luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

17.11. As refeições deverão estar em perfeitas condições para consumo (aquecimento/refrigeração/higiene etc), caso contrário, as mesmas serão recusadas/devolvidas, devendo a troca ser em no máximo 1 (uma) hora imediatamente e sem ônus à municipalidade.

17.12. Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado pela Prefeitura, fora dos padrões legais ou com eventuais danos (ocasionados inclusive durante o transporte), o mesmo será recusado/devolvido, devendo a troca ser em no máximo 1 (uma) hora imediatamente e sem ônus à municipalidade.

17.13. Os refrigerantes deverão ser entregues refrigerados.

17.14. A cada entrega a contratada emitirá um vale, descrevendo os produtos entregues e obterá a devida assinatura do solicitante.

17.15. A empresa contratada é responsável pela entrega (transporte, carga e descarga) das refeições.

17.16. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do memorial descritivo (Anexo I), determinando sua substituição;

b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

17.17. As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, quando recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

17.18. A Contratada não deverá gerar inconvenientes para a Prefeitura, como a não entrega ou a entrega com atraso dos produtos solicitados, ou quantidade inferior ou insuficiente ao solicitado.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Os horários de entrega bem como as quantidades solicitadas deverão ser respeitados.

19.2. As refeições deverão estar em perfeitas condições para consumo (temperatura, higiene e etc), caso contrário, se estiver em desacordo, as mesmas serão recusadas/devolvidas e deverão ser repostas em um prazo de no máximo 01 (uma) hora, sem ônus à municipalidade.

19.3. Os veículos para transporte das refeições deverão ser refrigerados, com cabine isolada para evitar contato do motorista/auxiliares com as refeições transportadas.

20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Proceder o acompanhamento das quantidades e da qualidade das refeições entregues notificando o Contratado de qualquer irregularidade encontrada.

20.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada.

20.3. Recusar no todo ou em parte as refeições em desacordo contratual ou fora dos padrões de qualidade.

20.4. Efetuar pagamento ao Contratado de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

20.5. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a entrega do material.

20.6. Notificar por escrito, ao Contratado sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos deste Contrato e das Leis Federais nº 8666/93 e 8.883/94.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Integram obrigatoriamente o processo licitatório: este instrumento convocatório, seus anexos, documentos, propostas, bem como, correspondências, notificações etc.

21.2. A licitante vencedora do certame **deverá** apresentar, na assinatura do contrato, conforme declarado na fase de habilitação o seguinte:

a) o licitante vencedor, a decomposição do preço ofertado, para melhor análise de eventuais incidentes envolvendo a execução contratual;

b) o profissional técnico responsável – nutricionista, responsável pelos serviços, com inscrição no CRN, comprovando vínculo através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, ou ainda declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços prestador autônomo;

c) autorização da Vigilância Sanitária do Município para o funcionamento do estabelecimento da licitante, com data regular de validade, a exigência.

21.3. A licitante declarada vencedora **terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, a partir da Adjudicação para adequar a proposta apresentada inicialmente à proposta vencedora do presente pregão.

21.4. O prazo para assinatura do contrato será de até **05(cinco) dias úteis**, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 21.5. do edital no caso de não comparecimento**. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

21.6. Constatada qualquer irregularidade na entrega dos serviços, a empresa vencedora da licitação obrigará-se a trocá-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

21.7. A prefeitura rejeitará, no todo ou em parte o material que estiver em desacordo com o Edital.

21.8. A empresa vencedora se compromete a fornecer o material com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

21.9. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Edital.

21.10. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

21.11. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

21.12. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.13. O (A) Pregoeiro (a), no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, 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 em dias de expediente na Prefeitura da Estância Turística de Salto.

21.15. Eventuais recursos, impugnações, insurgências e manifestações em geral, que deverá conter no mínimo, a descrição do tipo e número do processo a que se refere, somente serão apreciadas se formalmente apresentadas **junto ao Setor de Licitações**.

21.16. O aviso do Edital e homologação serão publicados na Imprensa Oficial do Estado, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município, jornal “Agora” de grande circulação (SP), no quadro Atos Oficiais do Município localizado na entrada do Paço Municipal, e disponibilizado o edital, na íntegra, no site da Prefeitura: salto.sp.gov.br – Licitação.

22. FORO

22.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto, 07 de fevereiro de 2020.

Vital Froner

Secretário Interino de Obras e Serviços Públicos

Portaria n.º 014/2020

ANEXO I
QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES
(Estimativa Anual)

Planilha Descritiva e Quantitativa				
Item	Descrição	Qtde mensal	Qtde anual	Unid.
01	Marmitex grande (aproximadamente 1000 g de alimentos) distribuidos conforme a seguir:	690,0	8280,0	1000g
	Arroz tipo 1 (de primeira linha)			
	Feijão tipo 1 (de primeira linha)			
	Guarnição de excelente qualidade, 2 (duas) opções: (berinjela, batata, mandioca, mandioquinha, beterraba, ervilha, cenoura, brócolis, couve-flor, abóbora, chuchu, abobrinha, vagem.			
	Carne de excelente qualidade, 1 (uma) opção, podendo variar entre as carnes suína, bovina, frango, linguiças			
02	Refrigerante lata 350 ml	690,0	8280,0	Unid.

ANEXO II
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede à Rua _____, C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, para representá-la perante a Estância Turística de Salto em licitação na modalidade Pregão Presencial nº/2020 – cujo o objeto é podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME

R.G.

CARGO

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu _____(nome completo), RG nº. _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº/2020, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO
TRABALHO

Eu _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão Presencial nº/2020, da Prefeitura da Estância Turística de Salto, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, a _____(nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência e/ou exclusividade no procedimento licitatório do Pregão Presencial n.º/2020, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo nº ____/2020

Processo Administrativo nº 134/2020

Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada:

Objeto:

Referente: Pregão Presencial nº 14/2020

Valor Total:

Vigência:

O **Município de Salto**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Rua Nove de Julho nº 1.053, Vila Nova, na cidade de Salto/SP, CEP: 13.322-900, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário Interino de Obras e Serviços Públicos, Sr. Vital Foner**, brasileiro, casado, portador do RG nº e CPF nº....., ora designada simplesmente como *Contratante* e de outro lado a empresa, sediada a – Jardim – CEP.: – Telefone, na cidade de, inscrita no CNPJ(MF) nº e Inscrição Estadual, neste ato representada pelo(a) Sr.(a),,, portador(a) do RG nº e do CPF nº, doravante designada simplesmente *Contratada*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

1.1. Constitui objeto do presente contrato, a elaboração e entrega de refeições acondicionadas em marmitex (laminada ou isopor com tampa específica) e refrigerantes (lata) para atender aos funcionários do Projeto Reeducando, conforme especificações, quantidades, locais e condições descritas no Anexo I, a cargo da Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

Item	Descrição	Qtde mensal	Qtde anual	Unid.
01	Marmitex grande (aproximadamente 1000 g de alimentos) distribuídos conforme a seguir:	690,0	8280,0	1000g
	Arroz tipo 1 (de primeira linha)			
	Feijão tipo 1 (de primeira linha)			
	Guarnição de excelente qualidade, 2 (duas) opções: (berinjela, batata, mandioca, mandioquinha, beterraba, ervilha, cenoura, brócolis, couve-flor, abóbora, chuchu, abobrinha, vagem.			
	Carne de excelente qualidade, 1 (uma) opção, podendo variar entre as carnes suína, bovina, frango, linguças			
02	Refrigerante lata 350 ml	690,0	8280,0	Unid.

Parágrafo Único: Será de responsabilidade da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, através do gestor de contrato, Aparecido Signorini, Chefe de Gabinete, portadora do RG: 6.365.792-2, e CPF: 751.247.508-04.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

2.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Presencial nº 14/2020 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PEDIDOS E DA ENTREGA

3.1. A quantidade solicitada de refeições acomodadas em marmitex e refrigerantes ficará a critério exclusivo da Prefeitura. Não se garante à licitante “faturamento mínimo”

3.2. Os pedidos, as quantidades e os locais de entrega serão informados pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura via e-mail ou telefone.

3.3. As refeições serão entregues diariamente conforme solicitação da Secretaria e Obras e Serviços Públicos. O local de entrega poderá ser alterado a critério da Secretaria, estabelecendo-se que neste caso a entrega ocorra dentro dos limites do Município de Salto, em comunicado prévio ao Contratado.

3.4. As entregas das marmitex e refrigerantes não poderão sofrer atrasos, sob hipótese alguma, sendo que deverão ocorrer no setor ou local definido, pelo requisitante, nos horários abaixo estabelecidos, caso contrário ficará a Contratada sujeita as penalidades previstas no Edital: - Almoço: das 11hs às 12hs.

3.5. As marmitex deverão estar acomodadas em embalagem individual descartável de alumínio ou isopor com tampa específica, sem necessidade de divisória.

3.6. As refeições deverão ser armazenadas em contêineres térmicos do local da preparação da Contratada até o local de distribuição (Contratante), sendo que as refeições deverão estar acondicionadas em embalagens individuais, descartáveis.

3.7. A composição da marmitex deverá ser o “prato do dia”, e semanalmente a empresa deverá enviar a Secretaria de Obras e Serviços Públicos o cardápio para apreciação.

3.8. As refeições deverá ser preparadas com gêneros, comprovadamente, de 1ª qualidade, frescos, observando-se os registros no Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura quanto ao prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

3.9. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos e sanitários recomendados, observando-se os critérios de higienização durante o pré-preparo dos alimentos.

3.10. Durante o preparo das refeições e manuseio dos utensílios usar proteção nas mão e cabeças, ressaltando que o uso e luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

3.11. As refeições deverão estar em perfeitas condições para consumo (aquecimento/refrigeração/higiene etc), caso contrário, as mesmas serão recusadas/devolvidas, devendo a troca ser em no máximo 1 (uma) hora imediatamente e sem ônus à municipalidade.

3.12. Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado pela Prefeitura, fora dos padrões legais ou com eventuais danos (ocasionados inclusive durante o transporte), o mesmo será recusado/devolvido, devendo a troca ser em no máximo 1 (uma) hora imediatamente e sem ônus à municipalidade.

3.13. Os refrigerantes deverão ser entregues refrigerados.

3.14. A cada entrega a contratada emitirá um vale, descrevendo os produtos entregues e obterá devida assinatura do solicitante.

3.15. A empresa contratada é responsável pela entrega (transporte, carga e descarga) das refeições.

3.16. Constatadas irregularidades no objeto, a Secretaria sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do memorial descritivo (Anexo I), determinando sua substituição;

b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

3.17. As irregularidades deverão ser sanadas imediatamente, quando recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

3.18. A Contratada não deverá gerar inconvenientes para a Prefeitura, como a não entrega ou a entrega com atraso dos produtos solicitados, ou quantidade inferior ou insuficiente ao solicitado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ (..... reais).

4.2. O pagamento será efetuado mensalmente em até 10 (dez) dias, descontada a dezena, e contado a partir da data de apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, contendo o número do contrato, número do empenho, juntamente com a autorização de fornecimento e do relatório informando os respectivos locais de entregas, desde que aprovado pelo setor competente, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

4.2. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.3. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 14/2020 e Contrato Administrativo n.º/2020.

4.4. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à

base legal, quando isenta ou dispensada.

4.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.6. Os preços contratados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da contratação, como: insumos, embalagens, entregas, seguro, bem como impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, carregamento e descarregamento, não recaindo à Prefeitura nenhum ônus suplementar além dos valores propostos, inclusive quanto às despesas indiretas, inclusive transportes;

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A verba para pagamento, do objeto da presente licitação, está de acordo com a dotação orçamentária vigente de nº 02.10.01.339030.15.122.0003.2.601.01.110000 (ficha 245) – Recursos Próprios – Tesouro, da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e serão de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

6.1. A vigência da presente contratação se dará pelo período de 12(doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado em conformidade com o artigo 57, II, da Lei 8666/93.

6.2. Ocorrendo a prorrogação do contrato, o valor poderá ser reajustado, mediante solicitação justificada pela Contratada, a cada 12(doze) meses, contados do mês da apresentação da proposta, pela variação do IPCA, ou outro índice admitido no mercado, desde que mais vantajoso à Administração, verificado entre o mês de assinatura do contrato/aditivo e o mês anterior ao de reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Os horários de entrega bem como as quantidades solicitadas deverão ser respeitados.

7.2. As refeições deverão estar em perfeitas condições para consumo (temperatura, higiene e etc), caso contrário, se estiver em desacordo, as mesmas serão recusadas/devolvidas e deverão ser repostas em um prazo de no máximo 01 (uma) hora, sem ônus à municipalidade.

7.3. Os veículos para transporte das refeições deverão ser refrigerados, com cabine isolada para evitar contato do motorista/auxiliares com as refeições transportadas.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proceder o acompanhamento das quantidades e da qualidade das refeições entregues notificando o Contratado de qualquer irregularidade encontrada.

8.2. Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada.

8.3. Recusar no todo ou em parte as refeições em desacordo contratual ou fora dos padrões de qualidade.

8.4. Efetuar pagamento ao Contratado de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

8.5. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a entrega do material.

8.6. Notificar por escrito, ao Contratado sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos deste Contrato e das Leis Federais nº 8666/93 e 8.883/94.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A Contratada que descumprir em quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. De conformidade com o art. 86 da Lei 8666/93, à contratada garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8666/93.

9.3. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05(cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.4. As penalidades previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

9.5. 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 moratório de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.6. 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 será registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. A contratada deverá executar o fornecimento de acordo com as condições estabelecidas no edital e no contrato.

10.2. A Contratada será civil e criminalmente responsável por quaisquer acidentes ou danos que der causa, na execução do fornecimento contratado. É de responsabilidade exclusiva da Contratada, seguros desta natureza.

10.3. A Contratada deverá responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento executado por seus empregados.

10.4. A Contratada obriga-se a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

10.5. A Contratada obriga-se a reparar, corrigir, refazer ou substituir às suas expensas e imediatamente, o objeto do contrato, segundo as especificações determinadas, desde que se constatem vícios defeitos ou incorreções resultantes da má execução dos equipamentos/peças/materiais/serviços.

10.6. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano a que der causa por conta do objeto contratado, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Contratante ou a outrem.

10.7. A empresa contratada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8666/93, poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização, na forma escrita, da Secretaria de Educação, e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital do Pregão Presencial n.º 14 /2020, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

10.8. A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.9. Constituem motivos para rescisão deste contrato, os casos previstos no artigo 78 da Lei Federal n.º 8666/93.

10.11. A Contratada, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal n.º 8666/93 e suas atualizações, Lei Orgânica do Município de Salto n.º 1382/90 (Emenda Substitutiva n.º 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial n.º 14/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito pelas partes, o Foro da Comarca de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação, se não solucionadas por via amigável.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Estância Turística de Salto/SP, _____ de _____ de 2020.

Vital Froner

Secretário Interino de Obras e Serviços Públicos

Portaria n.º 014/2020

Contratante

(Empresa)

Contratada

Testemunhas:

1 _____

2 _____

**ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

ÓRGÃO GERENCIADOR: _____
DETENTORA: _____
ATA Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

Nome: _____

Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Pela DETENTORA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Advogado:

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