
**EDITAL – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1196/2021**

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio de sua pregoeira, designada pela Portaria Municipal nº 294/2021, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Presencial nº 03/2021, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR CESTA**, e que será integralmente conduzida pela pregoeira, assessorada por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto nº 3.555/00, pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e ainda o Decreto Municipal nº 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 prestação de serviços de preparo, controle e distribuição “ponto a ponto” e “ponto fixo”, estimada de 1.400 (mil e quatrocentas) cestas básicas de alimentos por mês aos funcionários municipais, contendo gêneros alimentícios de primeira qualidade, com base no Acordo Coletivo vigente e da Lei Municipal nº 3.740/2018, conforme descrição dos alimentos anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Administração.

1. Abertura da sessão, credenciamento e entrega dos envelopes: dia 20 de abril de 2021, às 09 horas.

1.1. Local do Pregão Presencial: Prefeitura Municipal de Salto, Secretaria de Administração, na sala de licitações, localizada à Av. Tranquilo Giannini, nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont – Salto/SP.

1.2. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as **09 horas do dia 20/04/2021**.

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, no Diário Oficial Eletrônico 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 nº 294/2021.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- Lei Federal nº 10.520/02 – dispõe sobre o Pregão;
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 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 nº 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 nº 36/2018 – dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME/EPP.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de preparo, controle e distribuição “ponto a ponto” e “ponto fixo”, estimada de 1.400 (mil e quatrocentas) cestas básicas de alimentos por mês aos funcionários municipais, contendo gêneros alimentícios de primeira qualidade, com base no Acordo Coletivo vigente e da Lei Municipal nº 3.740/2018, conforme descrição dos alimentos anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Administração.

3.1.1. A contratada deverá fornecer aproximadamente 1.400 (mil e quatrocentas) cestas básicas aos servidores municipais, por mês, distribuídas da seguinte maneira:

- Servidores residentes no Município de Salto: aproximadamente 1.260 (mil duzentos e sessenta) cestas – entrega “ponto a ponto”, distribuição individualizada na residência do servidor.
- Servidores residentes em outros municípios: aproximadamente 140 (cento e quarenta) cestas – retirada em um “ponto fixo”, distribuição em local de responsabilidade da Contratada no Município de Salto.

3.2. A gestão do Contrato será realizada pelos funcionários (a) Cristiane Saudino Fidelis, Diretora de Divisão, portadora do CPF nº 303.061.178-78 e Harley Francisco Sampaio, portador do CPF nº 149.792.668-86, Diretor de Divisão, ambos da Secretaria de Administração.

3.3. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado, o **valor estimado por cesta** da presente licitação é de **R\$ 290,04 (duzentos e noventa reais e quatro 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 nº 1 – Proposta e nº 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.

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. Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, 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 assemblado), 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, 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. DAS AMOSTRAS

7.1. As amostras devem ser entregues, apenas pela licitante com o melhor preço, no Setor de Licitações - Secretaria de Administração da Prefeitura da Estância Turística de Salto (Abadia São Norberto), sito à Avenida Tranquilo Giannini, nº 861, Bairro Distrito Industrial, em Salto/SP.

7.2. A empresa declarada vencedora deverá apresentar 1 (uma) AMOSTRA da cesta básica completa, junto com as fichas técnicas, de todos os itens alimentícios, inclusive a caixa de papelão, **em até 3 (três) dias, em horário de expediente (a ser definido em sessão)**, após o encerramento da sessão de abertura ou, a seu critério, imediatamente após o encerramento da sessão, ficando a adjudicação condicionada a sua aprovação.

7.3. Junto com a amostra, deverá ser apresentada relação dos produtos, contendo: marca dos produtos ofertados, descrição da composição nutricional dos produtos ofertados, nome da licitante e de seu representante legal (pessoa física), datado e assinado.

7.4. As amostras serão analisadas por uma comissão técnica da prefeitura designada, composta pelas funcionárias Marcela Guizelini de Oliveira Queiroz e Ariele Braga Araújo, ambas nutricionistas, para fins de verificação de aceitabilidade, qualidade atendimento as especificações mínimas exigidas.

7.4.1. Os critérios para aceitação dos produtos serão feitos comparativos, entre as especificações mínimas exigidas no termo de referência, o produto ofertado na proposta com as amostras, da licitante com o melhor preço.

7.5. A amostra do produto (item 27, carne bovina salgada curada dessecada), *in natura* será submetida à análise das características organolépticas (cor, odor, aparência, textura etc) que devem ser próprias ao produto.

7.6. Finalizadas as análises será emitido o parecer técnico de aprovação ou reprovação das amostras.

7.7. Serão desclassificadas as licitantes que:

- a) não tiverem seu(s) produto(s) aprovado(s) na conferência das composições;
- b) não cumprirem os requisitos descritos nos itens **7.2 e 7.3**;
- c) apresentarem relação diferenciada das amostras, item ou da proposta escrita, no tocante a marca/valores nutricionais mínimos/peso;
- d) demais hipóteses previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

OBS.: Não será admitida substituição de amostra e/ou documentos.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. 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:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2021 – Cesta Básica
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA / ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

9. DA PROPOSTA

9.1. 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, e-mail, responsável, cargo, RG e data;

b) A proposta deve descrever as características dos produtos ofertados, que devem estar em conformidade, mínima, com as descritas do Anexo I, **indicando o valor unitário por cesta e global da proposta;**

Item	Descrição/composição nutricional	Total por cesta – R\$
Valor Global da Proposta – R\$		

b.1) Uma única proposta de preço, com a marca dos produtos ofertados, nome do fabricante, respectiva cidade e Unidade de Federação (U.F.).

b.2) Caso apresente valores expressos em algarismos e por extenso, em caso de divergência, prevalecerá o menor valor;

c) Somente será admitida cotação de até 02 (duas) casas após a vírgula;

d) As propostas devem estar de acordo com o descritivo e quantitativos do Anexo I.

9.2. A simples participação neste certame implica:

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: pessoal qualificado, materiais, equipamentos, transporte, 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.

c) que a licitante vencedora se compromete e efetuar 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.

10. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

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

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

10.2.2. 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;

10.2.3. 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;

10.2.4. O cadastro junto ao CAUFESP/SIAFÍSICO/CADFOR/SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 10.4 da Documentação Complementar**.

10.2.5. Poderá apresentar também, nos termos dos **itens 10.5.1 ao 10.5.1.2**, 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 **10.3.1 a 10.3.3**, acompanhado dos documentos de qualificação técnica e documentação complementar.

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

10.3.1. 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;

a.2) Nos casos das Empresas de Pequeno Porte (EPP), apresentar pedido de enquadramento como EPP ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial;

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;

10.3.2. 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 de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica 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, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>;

b.2) Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) no Estado em que a empresa está sediada;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, 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.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial 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.

10.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.4.1. 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, que a licitante trabalha ou se compromete a trabalhar com sistema a ser utilizado pela Prefeitura de Salto e o “Ponto a Ponto”.

c) 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.

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

10.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.5.1. 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 8.666/93, inclusive autenticação digital.

10.5.1.1. A autenticação da cópia, por servidor municipal, 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.

10.5.1.2. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2200-2/2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

10.5.3. 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;**

10.5.4. 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;

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

10.5.6. 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.

10.6. 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.

11. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

11.2. 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.

11.3. 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 n° 8.666/93.

11.4. 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 por cesta.**

11.5. 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.

11.6. Às licitantes selecionadas na forma dos itens 11.4 e 11.5, 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor unitário orçado, sendo observada a **redução mínima de R\$ 1,45 (um real e quarenta e cinco centavos) por cesta**, entre os lances verbais, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

11.10. Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela empresa que ofertar **o menor preço da sessão por cesta**, sendo observado se o valor apresentado se encontra dentro da média prevista pela Administração, sendo os preços incompatíveis com o mercado, inexequíveis 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.

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

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

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.**

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

11.17. 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.**

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

11.19. 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.

11.20. 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.

11.21. 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

12.2. Os pedidos de esclarecimentos e de providências, deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e **protocolada** no Setor de Licitações, Secretaria de Administração, Paço Municipal, 1º andar, a Av. Tranquillo Giannini, n.º 861, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, CEP 13329-600, das 08h às 16h30min, e/ou através do e-mail: licitação@salto.sp.gov.br.

12.3. Admite-se impugnação ao Edital por intermédio de “e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br”, com a **apresentação do documento assinado, contendo identificação da impugnante e sua adequada representação, no prazo estabelecido no item 12.1 do Edital.**

12.4. As **impugnações e os pedidos de esclarecimentos** serão respondidos e divulgados, para conhecimento dos interessados, na Imprensa Oficial Eletrônica do Município e no site www.salto.sp.gov.br - Licitação, **no prazo de 01(um) dia útil**, anterior à data fixada para

abertura da sessão pública, disponíveis no espaço para “dúvidas e respostas” correspondente a cada edital de licitação.

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

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

12.7. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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, o Secretário de Administração.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na sessão, importará na decadência do direito de recurso e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para homologação.

13.3. 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.

13.3.1. A apresentação de documentos atinentes ao recurso ou às contrarrazões, poderão ser oferecidas no ambiente eletrônico, e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br, ou mediante protocolo, na Secretaria de Administração, Setor de Licitação, localizada na Av. Tranquilo Giannini, nº 861, 1º andar, Distrito Industrial Santos Dumont, Salto/SP, cep: 13329-600, das 08hs às 16h30min, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos no **item 13.3.**

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

13.5. 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.

13.6. No caso de interposição de recursos em relação a apenas alguns itens, os autos poderão ser desdobrados para o fim de permitir a continuidade da licitação relativamente aos lotes que não foram objeto de divergência, enquanto se processam os recursos administrativos.

13.7. A interposição de recursos produzirá efeitos limitados ao item objeto da controvérsia, não impedindo o prosseguimento em relação aos demais, que se realizará por desdobramento nos autos.

14. DAS PENALIDADES

14.1. 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 nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, 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 nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

14.3. 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 do Município de Salto, pelo prazo de até 05(cinco) anos, na forma do art. 87, III da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior, na forma do art. 87, IV da Lei 8.666/93 e Súmula 51 do TCE/SP.

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

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

14.6. 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.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As verbas para pagamento do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

Fichas	Dotações	Secretarias
30	02.04.01.339030.04.122.0001.2.618.01.110000 Recursos Próprios	Secretaria de Administração
62	02.06.01.339032.12.122.0002.2.002.01.200000 Recursos Próprios	Secretaria de Educação
156	02.08.01.39032.10.122.0005.2.618.01.310000 Recursos Próprios	Secretaria de Saúde

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias fora a dezena, após atestamento da Secretaria competente e posterior protocolo da nota fiscal na Secretaria de Finanças.

16.2. As quantidades solicitadas deverão estar, obrigatoriamente, acompanhadas dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

16.3. As cestas que não forem entregues ou retiradas no prazo estabelecido serão devolvidas ao fornecedor, o qual deverá descontá-las na Nota Fiscal, de tal forma a não trazer ônus ao Município.

16.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 16.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

16.5. Em caso de atraso no pagamento, o índice a ser utilizado será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, para satisfação da mora.

16.6. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º 03/2021 e Contrato Administrativo n.º/2021.

16.7. 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.

16.8. 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.

17. DA VIGÊNCIA

17.1. A vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 57, I e II, da Lei 8.666/93.

18. DO REAJUSTE

18.1. Ocorrendo renovação do prazo de vigência deste contrato, fará jus à Contratada, a partir do décimo terceiro mês da contratação, ao reajuste da contraprestação paga pela Contratante, mediante a aplicação do IPCA, ou qualquer outro índice que o substituir.

19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO E LOCAL

19.1. A Contratada obriga-se a manter a mesma qualidade dos produtos apresentados na proposta e nas amostras, sendo vedada qualquer alteração, exceto com justificativa antecipada e específica, bem como, autorização expressa da Prefeitura, durante a vigência do contrato,

19.2. Através do pedido de fornecimento, a Secretaria da Administração do Município de Salto solicitará o número exato da quantidade das cestas básicas a serem entregues e suas respectivas datas. As entregas deverão ocorrer em 5 (cinco) dias úteis, podendo, a critério da contratada, serem feitas em fins de semana e feriados, na primeira quinzena de cada mês. O cronograma com a previsão de entrega mês a mês será informada à contratada no momento da assinatura do contrato, e poderá sofrer alterações conforme necessidade do Município.

19.4. A contratante ficará responsável por encaminhar com antecedência de 03 (três) dias da data de entrega das cestas, a quantidade mensal estimada para o mês e os dados identificadores e endereço atualizado dos servidores junto a contratada.

19.5. A contratada ficará responsável pela entrega das cestas básicas “ponto a ponto”, individualmente, no domicílio dos servidores residentes no Município de Salto, num prazo 5 (cinco) dias úteis de cada mês, tempo em que a contratada fará 1 (uma) tentativa de entrega em cada um dos endereços diferentes informados pelos servidores, sendo assim se na 1ª (primeira) tentativa não conseguir entregar a cesta ao servidor, ela terá uma 2ª (segunda) opção de endereço para a 2ª (segunda) tentativa. Não tendo sucesso na 2ª (segunda) tentativa ficará a critério de autorização da Prefeitura a retirada da cesta no “ponto fixo”. Esclarece-se que o território do Município é de aproximadamente 134km², sendo de aproximadamente 47km² o território urbano.

19.6. Não será autorizada a entrega das cestas no local de trabalho dos servidores.

19.7. Os servidores que residem fora do Município de Salto, retirarão as cestas em um “ponto fixo”, localizado nesta cidade Salto/SP, de responsabilidade da contratada, o que deverá ocorrer em 2 (dois) dias úteis, contínuos, de cada mês, com horário para entrega das cestas básicas, essa entrega deverá ser de 2º a 6º feiras das 11 às 19 horas. As despesas e modalidade do ponto fixo é de responsabilidade da contratada, vedado o uso de vias públicas. Na escolha do local para instalação do “ponto fixo” a contratada deverá levar em conta a acessibilidade e equidistância do ponto com relação ao mapa da cidade.

19.8. Todas entregas, “ponto a ponto” ou “ponto fixo”, deverão ser mediante comprovação da referida entrega, a critério da contratada (cartão, romaneio, protocolo, etc.) Estes comprovantes serão mantidos com a contratada para consulta da contratante em caso de reclamação.

19.9. Por liberalidade, nos 3 (três) primeiros meses, improrrogáveis, as cestas básicas eventualmente não entregues por ausência do morador nos endereços indicados pelo servidor, ficarão disponível para entrega durante o prazo de 1 (um) dia no “ponto fixo”, de responsabilidade da contratada.

19.10. A Contratada deverá fornecer para a Prefeitura, para controle de retirada das cestas, relação com nome, RG e assinatura, ou identificação, de quem a recebeu a cesta a cada beneficiário, ou outro tipo de controle com a devida segurança.

19.11. Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado ou estejam fora dos padrões legais ou, ainda, com eventuais danos ocasionados inclusive, durante o transporte/descarregamento, o mesmo será recusado/devolvido, devendo ser repostado imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas no edital.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviços;

20.2. Arcar com todas as despesas relativas à prestação de serviços, tais como, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, materiais e demais insumos, dentre outros necessários para o tratamento do paciente;

20.3. Fornecer mão de obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;

20.4. Ter instalações sanitárias adaptadas às pessoas com deficiência e para uso comum;

20.5. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados;

20.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços;

20.7. Responsabilizar-se para que não ocorra prejuízo de continuidade na prestação dos serviços;

20.8. Permitir a fiscalização do município pelos serviços prestados.

21. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Proceder o acompanhamento e fiscalização do contrato notificando o Contratado de qualquer irregularidade encontrada.

21.2. Efetuar pagamento ao Contratado no prazo e forma estipulados neste contrato.

21.3. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando os serviços executados.

21.4. Publicar o extrato do presente contrato na imprensa Oficiais do Município.

21.5. Fiscalizar os serviços prestados, através de verificação de qualidade, e consequente aceitação, através dos setores responsáveis.

21.6. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. 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.

22.3. O prazo para assinatura da Contrato será de até 05(cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 14.3. do edital no caso de não comparecimento**. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

22.4. Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a empresa vencedora da licitação obrigar-se-á a trocá-los, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Contrato nos termos legais.

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

22.6. A empresa vencedora se compromete a fornecer os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

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

22.8. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. A Pregoeira, 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.

22.10. 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.

22.11. 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 e anexos, na íntegra, no site da Prefeitura: www.salto.sp.gov.br – Licitação.

23. DO FORO

23.1. 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/SP, 05 de abril de 2021.

Caio Vinícius Picinin
Secretário de Administração

**ANEXO I
LISTAGEM DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

Item	Descrição	Qtd.	Unidade
1	Arroz , tipo 1, longo, fino, polido, grãos nobres, não precisa escolher , nem lavar, embalado em pacote plástico com 5 kg (peso líquido), com prazo de validade mínimo 05 meses. Devendo atender a seguinte composição nutricional máxima para cada porção de 50 gr.:	2	Pacotes
	Valor Energético 177 kcal		
	Carboidratos. 40 g		
	Proteínas. 3,5 g		
	Gord. Totais. 0 g		
	Gord. Saturadas. 0g		
	Gord. Trans. 0g		
	Fibra Alimentar 1,2g		
Sódio 0mg			
2	Feijão carioca, grupo I comum, classe cores, tipo 1, embalado em pacote plástico transparente com 1 kg (peso líquido), com prazo de validade mínimo 04 meses. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para por porção de 60g:	4	Pacote
	Valor Energético 107 kcal		
	Carboidratos. 15 g		
	Proteínas. 11 g		
Fibra Alimentar 16 g			
3	Macarrão , espaguete nº 8, embalagem pacote plástico transparente de 500g (peso líquido), composto de sêmola de trigo enriquecida com ferro ácido fólico, ovos e corantes naturais de urucum e curcuma, com prazo de validade mínimo 15 meses. CONTÉM GLÚTEN. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para porção de 80 g:	2	Pacote

	Valor Energético 259 kcal		
	Carboidratos. 54 g		
	Proteínas. 6,6 g		
	Gord. Totais 0,8 g		
	Fibra Alimentar 1,6 g		
4	Macarrão , parafuso, embalagem pacote plástico transparente de 500g (peso líquido), composto de sêmola de trigo enriquecida com ferro ácido fólico, ovos e corantes naturais de urucum e curcuma, com prazo de validade mínimo 15 meses. CONTÉM GLÚTEN. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para porção de 80 g:	2	Pacote
	Valor Energético.259 kcal		
	Carboidratos. 54 g		
	Proteínas. 6,6 g		
	Gord. Totais 0,8 g		
Fibra Alimentar 1,6 g			
5	Açúcar refinado , embalagem pacote plástico, peso 5 kg (peso líquido), com prazo de validade mínimo 08 meses. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para porção de 5 gr:	1	Pacote
	Valor Energético.20 kcal		
	Carboidratos. 5 g		
6	Doce de leite , consistência cremosa, embalagem potes contendo no mínimo 250 g (peso líquido). Ingredientes básicos: Leite, açúcar e conservante. Isento de amido, com prazo de validade mínimo 04 meses, NÃO CONTÉM GLÚTEN.	1	Pote
7	Milho verde em conserva, embalagem lata com no mínimo 170 g (peso drenado), com prazo de validade mínimo 12 meses, composta basicamente de: milho verde, água e sal. Devendo atender a seguinte tabela nutricional mínima para cada porção de 130 g:	1	Lata
	Valor Energético 83 kcal		
	Carboidratos. 13 g		

	Proteínas. 2,3 g		
	Gord. Totais. 0,5 g		
	Fibra Alimentar 2,6 g		
	Sódio 238 mg.		
8	Ervilha em conserva, embalagem lata com no mínimo 170 g (peso drenado), com prazo de validade mínimo 12 meses, composta basicamente de: ervilha, água e sal. Devendo atender a seguinte tabela nutricional mínima para cada porção de 130 g:	1	Lata
	Valor Energético 70 kcal		
	Carboidratos. 13 g		
	Proteínas. 4 g		
	Fibra Alimentar 3,5 g		
	Sódio 325 mg		
9	Vinagre de Álcool Colorido , embalagem em frasco com tampa e lacre, contendo no mínimo 750 ml, com prazo de validade mínimo 12 meses. Ingredientes básicos: Vinagre de Álcool ou Fermentado Acético de Álcool, Conservante INS 224 e Corante. Acidez mínima 4,0%. NÃO CONTÉM GLÚTEN.	1	Frasco
10	Gelatina em pó, diversos sabores, embalagem com peso mínimo entre 30 e 35 g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 08 meses, composição básica: açúcar, gelatina, sal, Vitamina C, reguladores de acidez (ácido fumarico e citrato de sódio), aromatizante/aroma, edulcorantes e corantes.	2	Caixa / Pacote
11	Óleo de soja , sem colesterol, embalagem frasco, contendo 900 ml, 5 vezes filtrado, com prazo de validade mínimo 04 meses, devendo atender tabela nutricional mínima na porção de 13 ml.	3	Fracos
	Valor Energético 108 kcal		
	Gord. Totais, das quais. 12 g		
	Gord. Saturadas. 1,9 g		
	Gord. Monoinsaturadas... 2,8 g		
	Gord. Poliinsaturadas. 7 g		

12	<p>Café, torrado e moído, contendo em sua embalagem Selo de Pureza ABIC ou certificado equivalente em plena validade ou Laudo de Avaliação do Café, emitido por laboratório especializado, tipo extra forte, intensidade 4 (escura), com nota de Qualidade Total <u>mínima</u> de 4,5 na Escala Sensorial do Café. Embalagem de pacotes aluminizados contendo 500g (peso líquido). Com prazo de validade <u>mínimo</u> 10 meses.</p>	2	Pacote
13	<p>Mistura para bolo, embalagem c/ 400 g (peso líquido), com prazo de validade <u>mínimo</u> 06 meses, composto basicamente de: Farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico, açúcar, amido e fermentos químicos. Contém glúten. Deve atender a seguinte composição nutricional <u>mínima</u> para cada porção de 35g:</p> <p>Valor Energético. 118 kcal</p> <p>Carboidratos. 28 g</p> <p>Proteínas. 1,6 g</p> <p>Sódio 164 mg</p>	1	Caixa/ Pacote
14	<p>Biscoito salgado, tipo cream cracker, embalagem pacote com 200 g (peso líquido), com prazo de validade <u>mínimo</u> 06 meses. Ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, sal, açúcar invertido e/ou açúcar, soro de leite, fermento químico. Deve atender a seguinte composição nutricional <u>mínima</u> por porção de 30g:</p> <p>Valor Energético 117 kcal</p> <p>Carboidratos. 17 g</p> <p>Proteínas. 2,5 g</p> <p>Gord. Totais. 3,0 g</p> <p>Gord. Saturadas. 0,7 g</p> <p>Fibra Alimentar 0,6 g</p> <p>Sódio 130 mg</p>	1	Pacote

15	Biscoito doce , tipo maizena, embalagem pacote com 200 g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 06 meses. Ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, amido, gordura vegetal, emulsificante lecitina de soja, fermentos químicos; bicarbonato de amônio e bicarbonato de sódio, sal, aromatizante, devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para porção de 30g:	2	Pacote
	Valor Energético 117 kcal		
	Carboidratos. 21 g		
	Proteínas. 1,8 g		
	Gord. Totais. 2,1 g		
	Gord. Saturadas. 1,5 g		
	Sódio 65 mg		
16	Farinha de trigo , tipo 1, embalado em pacote, contendo 1 kg (peso líquido), com prazo de validade mínimo 04 meses, devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 50 g:	1	Pacote
	Valor Energético 176 kcal		
	Carboidratos. 38 g		
	Proteínas. 5 g		
	Fibra Alimentar 1,0 g		
	Ferro 2,1 mg		
	Ácido Fólico 75 mcg		
17	Alimento achocolatado em pó, embalagem de 400g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 06 meses, composto basicamente de: açúcar, cacau, extrato de malte de cevada e/ou maltodextrina, ácido ascórbico (vitamina C), niacina (nicotinamida), Vitamina B2 (riboflavina), Vitamina A (acetato de retinila), Vitamina B6 (cloridrato de piridoxina), Vitamina D (colecalfiferol), aromatizante e emulsificante lecitina de soja, devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 20 g:	1	Lata/ pote

	Valor Energético 74 kcal		
	Carboidratos. 17 g		
	Açúcares. 15 g		
	Fibra Alimentar 0,6 g		
	Sódio 7 mg		
	Vitamina A 90 (mcg ou µg RE)		
	Vitamina D 0,95 (mcg ou µg)		
	Vitamina C 6,8 mg		
	Vitamina B2 0,20 mg		
	Niacina B3..... 2,4 mg		
	Vitamina B6 0,20 mg		
18	Leite Integral UHT , 3% de gordura, embalagem 1 litro, com prazo de validade mínimo 03 meses. Ingredientes básicos: leite integral e/ou padronizado e estabilizantes, devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 200ml:		
	Valor Energético 114 kcal		
	Carboidratos. 9,0 g		
	Proteínas. 6,0 g		
	Gord. Totais 6,0 g		
	Gord. Saturadas. 3,6 g		
	Sódio 122 mg		
	Cálcio 210 mg		
		3	Tetra Pak
19	Extrato de tomate , embalagem com no mínimo 130g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 12 meses, composto basicamente de: tomate, açúcar e sal, devendo atender a seguinte tabela nutricional mínima para cada porção de 30g:		
		2	Lata/ Tetra Pak/

	Valor Energético 11 kcal		Sachê
	Carboidratos. 1,9 g		
	Fibra alimentar. 0,6 g		
	Sódio. 40 mg		
20	Atum ralado em óleo comestível, embalagem com no mínimo 170 g, (peso líquido) e no mínimo 130 g (peso drenado), com prazo de validade mínimo 24 meses. Ingredientes básicos: atum, água, óleo comestível e sal. Podendo conter outros ingredientes desde que mencionados. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 60g:	1	Lata
	Valor Energético 96 kcal		
	Proteínas. 10 g		
	Gord. Totais. 6,2 g		
	Gord. Saturadas. 1,1 g		
	Sódio 238 mg		
21	Leite condensado , embalagem contendo 395 g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 08 meses. Ingredientes básicos: leite integral e/ou semidesnatado, açúcar e lactose. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 20g:	1	Lata/ Tetra Pak
	Valor Energético 60 kcal		
	Carboidratos. 11 g		
	Proteínas. 1,4 g		
	Gord. Totais. 1,2 g		
	Gord. Saturadas. 0,8 g		
	Sódio 22 mg.		

22	Pêssego em calda em metades, embalagem com no mínimo 450 g (peso drenado), com prazo de validade mínimo 12 meses. Ingredientes básicos: pêssego, água e açúcar. NÃO CONTÉM GLÚTEN. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 140g:	1	Lata
	Valor Energético 76 kcal		
	Carboidratos. 17 g		
	Fibra Alimentar 1,4g		
23	Fubá de mimoso , embalado em plástico transparente, contendo 500 g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 04 meses. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 50g:	1	Pacote
	Valor Energético 170 kcal		
	Carboidratos. 37g		
	Proteínas. 3,4g		
	Gorduras Totais. 0,9 g		
	Fibra Alimentar. 2,4 g		
	Ferro. 2,1 mg		
Ácido Fólico. 75 µg			
24	Farofa de mandioca temperada , suave, embalagem aluminizada contendo 250g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 04 meses. Ingredientes básicos: farinha de mandioca, condimento de cebola e alho e sal refinado. CONTÉM GLÚTEN.	1	Pacote
25	Aveia em Flocos , finos, embalagem contendo no mínimo 200g, com prazo de validade mínimo 06 meses, Ingredientes: aveia em flocos. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 30 g:	1	Caixa
	Valor Energético 105 kcal		
	Carboidratos. 16 g		
	Proteínas. 3,6 g		

	Gord. Totais. 2 g		
	Fibra Alimentar 2,3g		
26	Óleo misto de soja e azeite de oliva , embalagem contendo no mínimo 200ml, com prazo de validade mínimo 12 meses. Ingredientes básicos: Óleo de soja geneticamente modificado e azeite de oliva. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 13ml:	1	Lata
	Valor Energético 108 kcal		
	Gord. Totais. 12 g		
	Gorduras Saturadas 1,9 g		
27	Carne bovina salgada curada dessecada , dianteiro, embalagem vácuo de no mínimo 400g, com prazo de validade mínimo 04 meses. Ingredientes básicos: Carne bovina e sal. Conservadores nitrato e nitrito de sódio. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima , para cada porção de 30g:	1	Pacote
	Valor Energético 53 kcal		
	Proteínas. 5,0 g		
	Gorduras Totais. 5,0 g		
	Gorduras Saturadas. 1,0 g		
Sódio. 400 mg			
28	Concentrado líquido para refresco de fruta embalagem de no mínimo 500ml, com prazo de validade mínimo 06 meses. Ingredientes básicos: Suco concentrado da fruta, água, acidulante: ácido cítrico, aromatizantes, estabilizantes: goma xantana e celulose microcristalina e conservadores: benzoato de sódio e metabisulfito de sódio. NÃO CONTÉM GLÚTEN. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 29 ml:	1	Pet
	Valor Energético 7 kcal		
	Carboidratos. 1,6 g		
	Vitamina C. 12 mg		

29	Farinha de milho , embalagem contendo 500g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 06 meses. Devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 50 g:	2	Pacote
	Valor Energético 171 kcal		
	Carboidratos. 37 g		
	Proteínas. 3,5 g		
	Gord. Totais... 0,5 g		
	Fibra Alimentar 1,1 g		
30	Goiabada , embalagem contendo no mínimo 300 g (peso líquido), com prazo de validade mínimo 06 meses. Ingredientes básicos: goiaba e açúcar. NÃO CONTÉM GLÚTEN . devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 40 g:	1	Pacote
	Valor Energético 125 kcal		
	Carboidratos. 31,0 g		
	Fibra Alimentar 1,2 g		
31	Sal refinado , extra embalagem contendo 1kg (peso líquido) com prazo de validade mínimo 12 meses. Ingredientes básicos: Sal refinado extra, iodato de potássio e antiemectantes. NÃO CONTÉM GLÚTEN . devendo atender a seguinte composição nutricional mínima para cada porção de 1 g:	1	Pacote
	Sódio... 390 mg		
	Iodo 25 µg		
32	Caixa de papelão reforçada, parede dupla, “tríplice”, para acondicionamento dos itens.	1	Caixa

IMPORTANTE:

Os gêneros alimentícios deverão ser acondicionados em embalagem adequada e resistente (sem grandes folgas ou com produtos apertados entre si, que possam causar danos aos mesmos);

1. As embalagens devem ser cotadas necessariamente iguais às aqui descritas (Unidade).

-
2. Na análise da composição nutricional de cada item foi considerado produtos disponíveis no mercado, levando em conta não permitir o fornecimento de produtos de baixa qualidade, semelhante aos encontrados em estabelecimento de pequeno porte. Essa medida foi adotada devido a preocupação desta Administração com a saúde dos servidores.
 3. Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado ou estejam fora dos padrões legais ou, ainda, com eventuais danos ocasionados, inclusive, durante o transporte/descarregamento, o mesmo será recusado/devolvido, devendo ser repostos imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas no Contrato.
 4. A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, a mesma qualidade dos produtos apresentados nas amostras e na proposta, sendo vedada qualquer alteração, exceto com justificativa antecipada e específica, bem como, autorização expressa da Prefeitura, sob as penas previstas no Contrato.

Caio Vinícius Picinin
Secretário de Administração

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 ---/2021 – 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 ---/2021, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2021.

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 02/2021, 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 2021.

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 ---/2021, realizado pela Prefeitura da Estância Turística de Salto.

(Cidade/Estado), em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____

RG do representante legal: _____

**ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL**

Contrato Administrativo nº ____/2021
Processo Administrativo nº 1196/2021
Contratante: Prefeitura da Estância Turística de Salto
Contratada:
Objeto:
Referente: Pregão Presencial nº ---/2021
Valor Total:
Vigência:

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquilo Giannini, nº 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13329-600, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Administração, Sr. Caio Vinicius Picinin, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG nº e do CPF nº, ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado _____, sediada à _____, na cidade de _____/_____, Inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira:

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de preparo, controle e distribuição “ponto a ponto” e “ponto fixo”, estimada de 1.400 (mil e quatrocentas) cestas básicas de alimentos por mês aos funcionários municipais, contendo gêneros alimentícios de primeira qualidade, com base no Acordo Coletivo vigente e da Lei Municipal nº 3.740/2018, conforme descrição constante na relação dos produtos apresentada junto com a amostra, cuja cópia é anexada ao presente instrumento e dele faz parte integrante, a cargo da Secretaria de Administração.

Item nº	Descrição	Marca	Valor por cesta	Valor Total 1.400 cestas/mês

Parágrafo Primeiro: A contratada deverá fornecer aproximadamente 1.400 (mil e quatrocentas) cestas básicas aos servidores municipais, por mês, distribuídas da seguinte maneira:

- Servidores residentes no Município de Salto: aproximadamente 1.260 (mil duzentos e sessenta) cestas – entrega “ponto a ponto”, distribuição individualizada na residência do servidor.
- Servidores residentes em outros municípios: aproximadamente 140 (cento e quarenta) cestas – retirada em um “ponto fixo”, distribuição em local de responsabilidade da Contratada no Município de Salto.

Parágrafo segundo: A gestão do Contrato será realizada pelos funcionários (a) Cristiane Saudino Fidelis, Diretora de Divisão, portadora do CPF nº 303.061.178-78 e Harley Francisco Sampaio, portador do CPF nº 149.792.668-86, Diretor de Divisão, ambos da Secretaria de Administração.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Segunda:

2.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Presencial nº ---/2021 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO E LOCAL

Cláusula Terceira:

3.1. A Contratada obriga-se a manter a mesma qualidade dos produtos apresentados na proposta e nas amostras, sendo vedada qualquer alteração, exceto com justificativa antecipada e específica, bem como, autorização expressa da Prefeitura, durante a vigência do contrato,

3.2. Através do pedido de fornecimento, a Secretaria da Administração do Município de Salto solicitará o número exato da quantidade das cestas básicas a serem entregues e suas respectivas datas. As entregas deverão ocorrer em 5 (cinco) dias úteis, podendo, a critério da contratada, serem feitas em fins de semana e feriados, na primeira quinzena de cada mês. O cronograma com a previsão de entrega mês a mês será informada à contratada no momento da assinatura do contrato, e poderá sofrer alterações conforme necessidade do Município.

3.4. A contratante ficará responsável por encaminhar com antecedência de 03 (três) dias da data de entrega das cestas, a quantidade mensal estimada para o mês e os dados identificadores e endereço atualizado dos servidores junto a contratada.

3.5. A contratada ficará responsável pela entrega das cestas básicas “ponto a ponto”, individualmente, no domicílio dos servidores residentes no Município de Salto, num prazo 5 (cinco) dias úteis de cada mês, tempo em que a contratada fará 1 (uma) tentativa de entrega em cada um dos endereços diferentes informados pelos servidores, sendo assim se na 1ª (primeira) tentativa não conseguir entregar a cesta ao servidor, ela terá uma 2ª (segunda) opção de endereço para a 2ª (segunda) tentativa. Não tendo sucesso na 2ª (segunda) tentativa ficará a critério de autorização da Prefeitura a retirada da cesta no “ponto fixo”. Esclarece-se que o território do Município é de aproximadamente 134km², sendo de aproximadamente 47km² o território urbano.

3.6. Não será autorizada a entrega das cestas no local de trabalho dos servidores.

3.7. Os servidores que residem fora do Município de Salto, retirarão as cestas em um “ponto fixo”, de responsabilidade da contratada, o que deverá ocorrer em 2 (dois) dias úteis, contínuos, de cada mês, com horário para entrega das cestas básicas, essa entrega deverá ser de 2º a 6º feiras das 11 às 19 horas. As despesas e modalidade do ponto fixo é de responsabilidade da contratada, vedado o uso de vias públicas. Na escolha do local para instalação do “ponto fixo” a contratada deverá levar em conta a acessibilidade e equidistância do ponto com relação ao mapa da cidade.

3.8. Todas entregas, “ponto a ponto” ou “ponto fixo”, deverão ser mediante comprovação da referida entrega, a critério da contratada (cartão, romaneio, protocolo, etc.) Estes comprovantes serão mantidos com a contratada para consulta da contratante em caso de reclamação.

3.9. Por liberalidade, dada a inovação da distribuição “ponto a ponto”, nos 3 (três) primeiros meses, improrrogáveis, as cestas básicas eventualmente não entregues por ausência do morador nos endereços indicados pelo servidor, ficarão disponível para entrega durante o prazo de 1 (um) dia no “ponto fixo”, de responsabilidade da contratada.

3.10. A Contratada deverá fornecer para a Prefeitura, para controle de retirada das cestas, relação com nome, RG e assinatura, ou identificação, de quem a recebeu a cesta a cada beneficiário, ou outro tipo de controle com a devida segurança.

3.11. Caso ocorra fornecimento incompatível com o solicitado ou estejam fora dos padrões legais ou, ainda, com eventuais danos ocasionados inclusive, durante o transporte/descarregamento, o mesmo será recusado/devolvido, devendo ser repostos imediatamente, sem ônus ao Município e sob as penas previstas no edital.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Quarta

4.1. A vigência da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato, com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 57, I e II, da Lei 8.666/93.

DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Quinta

5.1. A Prefeitura pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (_____), sendo que o pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias fora a dezena, após atestamento da Secretaria competente e posterior protocolo da nota fiscal na Secretaria de Finanças.

5.2. As quantidades solicitadas deverão estar, obrigatoriamente, acompanhadas dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

5.3. As cestas que não forem entregues ou retiradas no prazo estabelecido serão devolvidas ao fornecedor, o qual deverá descontá-las na Nota Fiscal, de tal forma a não trazer ônus ao Município.

5.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 5.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.5. Em caso de atraso no pagamento, o índice a ser utilizado será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, para satisfação da mora.

5.6. A contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Pregão Presencial n.º ---/2021 e Contrato Administrativo n.º/2021.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Nos preços contratados que constituirá a única e completa remuneração para os serviços, objeto deste contrato, estão inclusos, além do lucro, pessoal qualificado, materiais, equipamentos, transporte, 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.

DO REAJUSTE

Cláusula Sexta

6.1. Ocorrendo renovação do prazo de vigência deste contrato, fará jus à Contratada, a partir do décimo terceiro mês da contratação, ao reajuste da contraprestação paga pela Contratante, mediante a aplicação do IPCA, ou qualquer outro índice que o substituir.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sétima

7.1. As verbas para pagamento do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto:

Fichas	Dotações	Secretarias
30	02.04.01.339030.04.122.0001.2.618.01.110000 Recursos Próprios	Secretaria de Administração
62	02.06.01.339032.12.122.0002.2.002.01.200000 Recursos Próprios	Secretaria de Educação
156	02.08.01.39032.10.122.0005.2.618.01.310000 Recursos Próprios	Secretaria de Saúde

DAS PENALIDADES

Cláusula Oitava

8.1. 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 nº 10.520/02, bem como aos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. De conformidade com o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, 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 nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02.

8.3. 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:

b. 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 do Município de Salto, pelo prazo de até 05(cinco) anos, na forma do art. 87, III da Lei 8666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior, na forma do art. 87, IV da Lei 8.666/93 e Súmula 51 do TCE/SP.

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

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

8.6. 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.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula Nona

9.1. Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal, civil pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da prestação de serviços;

9.2. Arcar com todas as despesas relativas à prestação de serviços, tais como, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, materiais e demais insumos, dentre outros necessários para o tratamento do paciente;

9.3. Fornecer mão de obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;

9.4. Ter instalações sanitárias adaptadas às pessoas com deficiência e para uso comum;

9.5. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados;

9.6. Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da prestação dos serviços;

9.7. Responsabilizar-se para que não ocorra prejuízo de continuidade na prestação dos serviços;

9.8. Permitir a fiscalização do município pelos serviços prestados.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula Décima

10.1. Proceder o acompanhamento e fiscalização do contrato notificando o Contratado de qualquer irregularidade encontrada.

10.2. Efetuar pagamento ao Contratado no prazo e forma estipulados neste contrato.

10.3. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando os serviços executados.

10.4. Publicar o extrato do presente contrato na imprensa Oficiais do Município.

10.5. Fiscalizar os serviços prestados, através de verificação de qualidade, e consequente aceitação, através dos setores responsáveis.

10.6. 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Décima Primeira

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

11.2. A contratada se compromete a fornecer os serviços com prioridade de atendimento tendo em vista o interesse público.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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 Administração, e desde que parte do objeto, e atendidas por parte do subcontratado todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital de Pregão Presencial nº ---/2021, ficando também o cessionário, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este

11.9. 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 nº 8666/93 e suas atualizações, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Presencial nº ---/2021.

11.10. A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

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

DO FORO

Cláusula Décima Segunda

12.1. Fica eleito pelas partes, o Foro da cidade de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

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

Salto/SP, ----- de ----- de 2021.

Caio Vinícius Picinin

Secretário de Administração

Fabio Roberto Sartório

Secretário de Saúde

Anna Christina Carvalho Macedo de Noronha Fávaro

Secretária de Educação

(Empresa)
Contratada

Testemunhas: 1 _____

2 _____

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

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

Pela contratada:

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

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

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

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