

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022 **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 022/2022**

“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA “AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS” PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL”.

1 PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura do Município de Matão, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob n.º 45.270.188/0001-26, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar **123/06**, alterada pela Lei Complementar Federal nº **147/2014**, a ser conduzido pela Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela **Portaria n.º 14.862/2022** e, nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2 A PRESENTE LICITAÇÃO CONTÉM ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, E QUE ATUEM NO RAMO DE ATIVIDADE REFERENTE AO OBJETO LICITADO, CONFORME DETERMINA O ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

1.3 A justificativa para realização na forma presencial se dá em razão do Município não possuir sistema eletrônico próprio para aquisição, fazendo uso, se fosse o caso, de sistemas de outras esferas de governo, obrigando os fornecedores licitantes a submissão do cadastro destes sistemas. Também em razão do tipo do produto a ser adquirido preservando a qualidade, entrega mais rápida em razão da celeridade do processo, menos procedimentos administrativos que podem ser feitos de forma mais efetiva na sessão de análise e julgamentos das documentações e propostas.

2 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 O recebimento das propostas e documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, se dará nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

2.2 A abertura da sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL** ocorrerá no dia **13 de maio de 2022**, às **08h30min** no Departamento de Compras, à Rua Orestes Bozelli, 1165 – Centro, nesta cidade de Matão/SP.

3 DO OBJETO

3.1 O objeto deste **PREGÃO PRESENCIAL** é constituir **“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA “AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS” PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL”** a serem adquiridos conforme a necessidade e solicitação da Secretaria solicitante, conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do presente Edital que deverá ser integralmente observado pelas licitantes. Fica desde já consignado que qualquer marca eventualmente especificada no Termo de Referência, trata-se tão somente da referência de qualidade que se pretende com a aquisição.

3.2 Nos termos do artigo 82 da Lei Federal 14.133/21 deverá ser considerado:

- a) **Quanto ao item I**, as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, será observada as disposições constantes do Anexo I (Termo de Referência);
- b) **Quanto ao item II** - a quantidade mínima a ser cotada são as constantes do Anexo (Termo de Referência);
- c) **Quanto ao item III** não haverá possibilidade de prever preços diferentes para um mesmo item, salvo se nas Cotas de Micro e Pequenas Empresas e da ampla participação, todavia podendo a administração optar na contratação, sempre pelo de menor valor.
- d) **Quanto ao item IV** – não haverá possibilidade de o licitante oferecer quantitativo inferior ao máximo previsto no Anexo I (Termo de Referência);
- e) **Quanto ao item V**, o critério de julgamento da licitação será o de menor preço por item;
- f) **Quanto ao item VI** as condições para alteração de preços registrados são as previstas neste Edital.
- g) **Quanto ao item VII** não poderá haver registro de mais de um fornecedor para o mesmo item, salvo o previsto na alínea “c” deste item.
- h) **Quanto ao item VIII** – fica vedado à participação do órgão gerenciador ou daqueles participantes em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto aqui licitado e durante os prazos contratados.

3.3 Para a presente licitação serão ainda observados:

3.3.1 **Ata de Registro de Preços**: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital da licitação e nas propostas a serem apresentadas nos termos do presente Edital.

3.3.2 **Órgão Gerenciador**: A **Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Bem Estar Social** será a responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente do presente Edital

3.4 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelo endereço: **www.matao.sp.gov.br**, ou no Departamento de Compras no endereço constante do item 2.2 deste Edital.

3.5 A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do presente Edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, observando-se as cotas para ampla participação e para microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações pelo telefone pelos telefones (16) **3383-4035, 3383-4056, 3383-4067, 3383-4068 e 3383-4070**.

3.7 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria de Assistência, Desenvolvimento e Bem Estar Social.

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado as especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

4.2 Será utilizado o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO PRESENCIAL** ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

5.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00min às 17h00min, no Protocolo Municipal, sito a Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão/SP – CEP 15990-900, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: compras@matao.sp.gov.br.

5.1.2 Caberá ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

5.1.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO PRESENCIAL**.

5.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

5.3 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: compras@matao.sp.gov.br.

5.3.1 A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas nos mesmos veículos de divulgação do Comunicado de Abertura da Licitação e vincularão os participantes e a administração.

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 6.1** A participação neste Pregão é ampla, com possibilidade de micro e empresas de pequeno porte nos termos da Lei, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 6.2** As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.
- 6.3** O presente Edital contempla tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.
- 6.4** Será vedada a participação de empresas:
- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - c) enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, ou ainda,
 - d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1** O representante da empresa proponente deverá apresentar-se para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, no original, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia.
- 7.2** O credenciamento será efetuado por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, dando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, acompanhado de documento, via original ou cópia devidamente autenticada, comprobatório da capacidade do(s) outorgante(s) para constituir mandatário. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, a capacidade poderá ser comprovada pela apresentação do respectivo Estatuto ou Contrato Social, ou outro instrumento equivalente devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades simples, do ato constitutivo acompanhado da ata de eleição da diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 7.3** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.
- 7.4** A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e

02-Habilitação pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso.

7.5 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

7.6 O prazo previsto acima poderá ser reduzido caso, comprovadamente, todos os participantes já tenham se apresentado para o credenciamento. Estando todas as licitantes representadas por credenciados e, por decisão do Pregoeiro, poderá ser iniciado o ato de abertura dos envelopes contendo as propostas, dando-se por encerrado o credenciamento.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A sessão para abertura dos envelopes 01 e 02, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação respectivamente recebidos no momento do credenciamento das licitantes, será pública, dirigida por um (a) Pregoeiro (a) e realizada de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e legislações pertinentes, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

8.2 O (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes contendo a proposta de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

9 DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO DO REGISTRO:

9.1 O valor **total** estimado para a presente contratação, é de **R\$ 162.356,37 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e seis reais, trinta e sete centavos)** conforme parâmetro de preços constante dos autos, aferido nos termos da Lei nº 14.133/21.

9.2 O prazo do presente **REGISTRO DE PREÇOS** será de **12 (doze) meses**, contados da **assinatura da ATA DE REGISTRO**, podendo ser prorrogado desde que exista interesse e necessidade para a administração em processo levado a termo.

10 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº 01):

10.1 As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o **ANEXO III – MODELO DE IMPRESSO OFICIAL PROPOSTA**, em envelopes fechados, rubricadas e assinadas, manuscritas, datilografadas ou impressas, sem emendas ou rasuras, principalmente no que tange a valores e números suscetíveis de gerar dúvidas quanto a sua autenticidade.

10.2 A **empresa** deverá apresentar juntamente ao **ENVELOPE DE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL AS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS (MARCA, PESO, UNIDADE DE MEDIDA SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO PARA O ITEM.**

10.2.1 Na proposta a ser apresentada deverão estar inclusos todos os custos com a entrega do produto, incluindo o pessoal eventualmente envolvidos observando-se a integralidade dos custos para atendimento de eventuais direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega das propostas, bem como responderá a contratada por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados à CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, cuja demonstração deverá ser realizada pela apresentação da Planilha de Preços e Quantitativos conforme modelo no Anexo III do presente Edital, inclusive custos de transportes e fretes para a entrega no local determinado.

10.3 A proposta deverá conter:

10.3.1 Preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, observando-se na proposta as Cotas de 25% ou 75%.

10.3.2 Indicação/especificação dos equipamentos, marca e modelo, forma de apresentação da embalagem (peso, unidade de medida etc..)

10.3.3 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.3.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

10.3.5 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação, observado o item 10.2.1 deste Edital.

10.3.6 Condições de pagamento: O pagamento será realizado em **até 15 (dez) dias** da data de entrega e conferência pelo responsável pela solicitação.

10.3.7 Fica desde já consignado que os produtos ofertados pela licitante **ratificam como garantia, independente de declaração, no mínimo aquela ofertada pelo fabricante, inclusive quando for o caso, a assistência técnica** nas condições oferecidas.

10.3.8 Declaração da empresa caso sagrar-se vencedora dos itens, que tem conhecimento que as entregas serão realizadas no endereço que será constado do Contrato ou Documento equivalente na conformidade e solicitação da Secretaria solicitante.

10.4 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02):

11.1 Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual e fechado, conforme relação a seguir:

- 11.1.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.1.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (através das certidões negativas de débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e da Receita Federal do Brasil – RFB (que agora são **conjuntas**), ou seja, são fornecidas em **um só documento**, por força do Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005), **Estadual** (pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos referentes a tributos impostos, taxas, tarifas e similares), expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças do domicílio ou sede do licitante;
- 11.1.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 11.1.3** Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e Certidão de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 11.1.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos da lei federal n.º 12.440, de 07/07/2011.
- 11.1.5** No caso de empresa licitante **que esteja em recuperação judicial**, apresentar nos termos da Lei, **cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo** competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, **nos termos da Sumula 50 do TCE/SP**.
- 11.1.6** As licitantes ainda deverão apresentar os seguintes documentos:
- a)** Declaração da empresa de que a proponente não foi apenada com declaração de inidoneidade por qualquer ente da Administração Pública;
- b)** Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;
- c)** Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao disposto no Parágrafo Único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo, em papel timbrado da empresa.
- 11.1.7** Prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, através dos seguintes documentos:
- 11.1.7.1** **Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional** – Deverá ser apresentado atestado (s) de capacidade técnico-

operacional da licitante, pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante fornece ou forneceu produtos pertinentes e compatíveis em características similares aos produtos licitados pelo presente Edital, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado;

a) Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: **nome e cargo da pessoa que os assina;**

b) Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.

11.1.8 Prova de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, através dos seguintes documentos:

11.1.8.1 Cópia do Balanço Patrimonial (ou da publicação deste no caso de empresas S/A), a fim de demonstrar a simples regularidade e formalidade da entrega/publicidade do mesmo, e se for o caso, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou ainda qualquer outra instituição responsável nos termos da Lei. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido”).

11.2 As microempresas e de pequeno porte deverão apresentar todas as documentações exigidas acima.

11.2.1 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista elencadas, somente serão exigidas para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação desses documentos, ainda, que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação (Ex. apresentação de certidão positiva);

11.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação pagamento ou parcelamento do débito e emissões de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

11.2.3 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, sendo facultado a administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

11.3 Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de um ou mais lotes, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

- 11.4 Os documentos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a entrega dos envelopes; aqueles que não tiverem validade expressa nos próprios impressos, deverão ser emitidos até 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura do ENVELOPE N.º 02 – HABILITAÇÃO.
- 11.5 Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 11.6 Os documentos acima mencionados, poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (mediante a apresentação do original), ou publicação em órgão da imprensa oficial. Relativamente ao Cartão do CNPJ e as CND do INSS, FGTS e CNDT emitidos via Internet, serão obedecidas às normas vigentes e aplicáveis.
- 11.7 Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.
- 11.8 Os envelopes que não forem abertos ficarão à disposição dos participantes para a retirada no período de 30 (trinta) dias. Passados os 30 (trinta) dias, serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações.
- 11.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 Para o objeto licitado serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de **MENOR VALOR POR ITEM** licitado e as demais com preço até 10% (dez por cento) superior àquela. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.

- 12.1.1 Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertarem lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisando as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, desde que os preços estejam de conformidade com os praticados no mercado.
- 12.2 Ato contínuo, às licitantes selecionadas nos termos do item 12.1 será dada oportunidade para nova disputa, sendo que o pregoeiro as convidará individualmente para, na ordem decrescente dos preços ofertados, formular sucessivos lances verbais, de valores distintos e decrescentes.
- 12.2.1 Se os preços ofertados por duas ou mais licitantes forem idênticos, a ordem para oferta de lances será decidida por sorteio, facultando-se à licitante vencedora do sorteio escolher sua posição em relação às demais proponentes empatadas.
- 12.2.2 Nas propostas das empresas de pequeno porte, credenciadas, serão consideradas empatadas quando o valor for igual ou superior a 5% (cinco

por centos) das demais propostas. E no caso permanecer o empate, será realizado sorteio entre as mesmas.

12.2.3 Os lances poderão ser ofertados de forma livre por todos os licitantes, (não havendo lance mínimo) **sobre o VALOR UNITÁRIO PARA CADA ITEM LICITADO.**

12.2.4 A licitante que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

12.3 Este subitem é aplicável para as propostas apresentadas quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por empresa de pequeno porte.

12.3.1 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte.

12.3.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.3.3 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I) A empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II) Não ocorrendo a contratação da empresa de pequeno porte, na forma do item acima, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos 9.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 12.3.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.3.5 A empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades legais.

12.5 Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

12.6 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

12.6.1 Como critério de aceitabilidade (**inciso III do artigo 59 da Lei 14.133/21**), as propostas apresentadas com valor **MAIOR QUE O VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DE CADA ITEM, SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA PARA O ITEM.**

12.7 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

12.7.1 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação ou propostas poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ilegíveis, ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.7.1.1 Considera-se insanável a não apresentação de qualquer documento exigido nesse Edital (Item 11 – Habilitação).

12.7.2 A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

12.7.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o item (ou os itens) objetos do certame.

12.9 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender às exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

12.10 Nas situações previstas nos itens 12.6. e 12.9, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.11 Desta reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da equipe de apoio e pelo (s) representante (s) da (s) licitante (s) presente (s).

12.12 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.13 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas ou documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.13.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos,

folhetos ou propostas, encaminhados ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sob pena de não aceitação da proposta.

- 12.14** Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este apresente a nova proposta adequada ao resultado dos lances a que sagrou-se vencedora.
- 12.15** Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação.
- 12.15.1** Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado** a sua prorrogação.
- 12.15.2** É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 12.15.3** Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 13.1** A documentação constante no item 11, **caso solicitado**, deverá ser encaminhada em original no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no seguinte endereço: **Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900**, aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações.
- 13.2** Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.
- 13.3** Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

- 14.1 Declarado o vencedor**, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, na própria sessão manifestar sua intenção de recorrer.
- 14.2** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 14.3** Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.4** Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do e-mail compras@matao.sp.gov.br

- 14.5** O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo
- 14.6** Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:
- 14.6.1** Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
 - 14.6.2** Motivadamente, reconsiderar a decisão;
 - 14.6.3** Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 14.7** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.8** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 14.9 Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta através de Comunicado a ser publicado nos mesmos endereços do Comunicado de Abertura do Certame.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 16.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2** A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 16.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3** A empresa que for contratada deverá entregar os produtos conforme solicitação da contratante e nos locais a serem dispostos no Contrato ou documento equivalente dentro da área do Município de Matão.

17 DA ENTREGA DAS AMOSTRAS:

- 17.1 **Quando exigida amostra no Termo de Referência**, após encerrada a Sessão Pública e conhecido o vencedor do certame, abrir-se-á prazo de 03 (três) dias úteis para a entrega no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, sito Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – MATÃO/SP – CEP 15990-900, as AMOSTRAS de todos os produtos que deverão ser em conformidade com as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, com a proposta da empresa, acondicionadas em embalagem original idêntica à que será entregue posteriormente, contendo sua identificação através de etiqueta contendo o PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022, AMOSTRA DO ITEM N.º -----, RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA.
- 17.2 As amostras serão analisadas pelo setor requisitante onde se verificará as especificações solicitadas no Termo de Referência, sendo os itens não aprovados desclassificados no certame.
- 17.3 Para as amostras rejeitadas, o item será desclassificado e chamado o segundo e sucessivos colocados para análise da Documentação de Habilitação e avaliação das amostras, visando à obtenção do objeto em questão.
- 17.4 O Departamento requisitante apresentará à Pregoeira o relatório de entrega e análise das amostras com Laudo contendo a aprovação/reprovação do(s) produto(s) para fins de encaminhamento do processo para a adjudicação e homologação à licitante vencedora.
- 17.5 O acompanhamento da avaliação será público e facultado às licitantes que manifestarem expressamente sua intenção em participar.

18 DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será efetuado **em até 15 (quinze) dias da liberação da medição** através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 18.2 No corpo da Nota Fiscal deverá ser informado o número da licitação e do contrato correspondente.
- 18.3 Quando o Município atrasar o pagamento de contas decorrentes das contratações será aplicado o índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária.
- 18.4 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.
- 18.5 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da Detentora da Ata e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 18.6 Por se tratar de Ata de Registro, os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação do orçamento vigente na oportunidade da assinatura de Contrato ou Autorização de Fornecimento.

19 DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 19.1 Durante a vigência da ATA, os valores registrados **não serão reajustados, salvo se para pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Prefeitura, observado o disposto** nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 19.2 Havendo a prorrogação da ATA e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que,

em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período.

- 19.3** Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.
- 19.4** Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados somente no Protocolo Municipal da Prefeitura Municipal de Matão.

20 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **(Anexo IV)** deste Edital.

20.2 A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, **em até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento.**

20.2.1 **Constitui parte integrante da ATA DE REGISTRO**, independente de sua transcrição, **o Anexo I (Termo de Referência)** bem como **a proposta da futura Detentora da ATA**, para todos os efeitos legais.

20.3 A via do instrumento destinada a Detentora da Ata, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

20.5 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os produtos registrados, desde que o preço registrado se encontre dentro dos praticados no mercado.

20.6 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, serão novamente registrados em Ata e publicados.

21 DO PRAZO DE VALIDADE E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.

21.2 Os preços registrados poderão ser suspensos ou cancelados nos seguintes casos:

21.2.1 Pela Prefeitura Municipal de Matão, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao registro de preços ou pela não observância das normas legais;

21.2.2 Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceita pela Prefeitura Municipal de Matão, nos termos legais;

21.2.3 Por relevante interesse da Prefeitura Municipal de Matão, devidamente justificado.

21.3 A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensão conforme a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

22 DAS PENALIDADES

22.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

22.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

22.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.

22.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.3.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4 Multa de até 10% (dez por cento) do valor contratado, caso haja atraso na entrega do produto por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis do prazo estipulado no contrato ou documento equivalente na forma da Lei.

22.4.1 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

22.4.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até dois anos.

22.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

- 22.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.9** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.10** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Detentora da Ata, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 22.12** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 23.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Matão o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 23.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 23.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito de Matão.

24 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1** A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Município (Jornal A Comarca) e no Portal da Prefeitura Municipal de Matão, através do endereço eletrônico www.matao.sp.gov.br.
- 25.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.3** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 25.4** Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à (s) Secretaria (s) requerente (s) do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 25.5** A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 25.6** Os licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada nos termos previstos na lei e no presente Edital ou seus anexos, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.
- 25.7** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 25.8** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Matão, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 25.10** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

- 25.11** A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 25.12** O resultado da licitação será divulgado nos mesmos veículos de comunicação dispostos no presente Edital e estará disponível junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão.
- 25.13** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 25.14** A proponente deverá indicar a Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 25.15** A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Matão quanto do emissor.
- 25.16** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 25.17** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 25.18** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
ANEXO IV – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO VI – TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL.

26 DO FORO

- 26.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Matão, 28 de abril de 2022.

SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

(inciso XXIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021)

I) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

- 1.1 Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência as condições para o **REGISTRO DE PREÇOS** referente a “**AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS**” para as unidades de atendimento da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
- 1.2 O prazo de execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de **12 (doze) meses**, a contar da homologação da mesma.
- 1.3 São estimados para o presente contrato, especificações mínimas dos materiais abaixo descritos:

| Item | Qtdd. | Emb. | Produto | Descrição |
|----------|-------|------|-----------------------------------|--|
| 01 02 | 500 | PCT | Açúcar Cristal 5 kg | Cristal branco, puro e natural, embalado em sacos de polietileno transparente, pacotes de 5 kg, acondicionados em sacas de 15 a 30 kg, com data de fabricação e prazo de validade de no mínimo 06 meses. Isento de matéria terrosa, de parasitas e de detritos animais ou vegetais. |
| 03 04 | 3.000 | PCT | Biscoito de Água e Sal 400g | Biscoito Água e Sal tipo “cream cracker”, fabricado a partir de matérias primas sãs e limpas, em perfeito estado de conservação, sem apresentar excesso de dureza e nem quebradiço. Embalado em saco plástico, pacotes de 400 g (3 x 1) acondicionados em caixas de papelão. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 05 06 | 3.000 | PCT | Biscoito Maisena 400g | Composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar e outras substâncias permitidas. Embalado em saco plástico, pacotes de 400 g (3 x 1) acondicionados em caixas de papelão. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote e data de validade. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 07 08 | 2.000 | PCT | Biscoito Recheado 110g | Nos sabores morango e chocolate. Composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar e outras substâncias permitidas. Embalado em saco plástico, pacotes com no mínimo 110 g, acondicionados em caixas de papelão. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote e data de validade. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |

| Item | Qtdd. | Emb. | Produto | Descrição |
|----------|-------|------|-------------------------------|---|
| 09 10 | 2.000 | PCT | Biscoito Rosquinha 400g | Nos sabores leite e coco. Composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal hidrogenada, açúcar e outras substâncias permitidas. Embalado em saco plástico, pacotes com no mínimo 400 g, acondicionados em caixas de papelão. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote e data de validade. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 11 12 | 2.000 | PCT | Biscoito Wafer 140g | Nos sabores morango e chocolate. Composição básica: açúcar, gordura vegetal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, sal, estabilizante, lecitina de soja, fermentos químicos, bicarbonato de sódio, bicarbonato de amônio, aromatizante. Embalado em saco plástico, pacotes com no mínimo 140 g, acondicionados em caixas de papelão. As embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote e data de validade. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 13 14 | 1.000 | PCT | Café 500g | Torrado e moído, empacotado a vácuo, pacote de 500g, acondicionado em caixa de papelão. Selo de pureza ABIC. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 15 16 | 500 | CX | Chá Mate 250g | Chá mate natural a granel, tostado, apresentado em embalagem de 250g, com capacidade de preparo de até 15 litros de chá por embalagem. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 17 18 | 1.000 | UN | Doce de Leite Pastoso 400g | Doce de leite cremoso para ser servido como sobremesa do dia a dia ou como recheio de bolos e doces. Embalagem plástica (pote) mínima de 400g. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 19 20 | 1.000 | UN | Geleia de Frutas 230g | Geleia de Frutas em sabores variados. Composição básica: fruta, açúcar e outros ingredientes permitidos. Isenta de corantes e aromatizantes artificiais, livre de mofo ou fermentações. Embalagem primária hermeticamente fechada e atóxica, mínima de 230g; embalagem secundária em caixa de papelão reforçada. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 21 22 | 1.000 | PT | Goiabada Cremosa 320g | Doce de goiabada cremoso, acondicionado em embalagem plástica atóxica mínima de 320g. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 23 24 | 1.000 | L | Leite Longa Vida Integral 1 L | Leite UHT, integral, embalagem de 1 litro modelo tetra pak com selo SIF, SIM ou SIE, acondicionado em caixa com 12 litros. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. |

| Item | Qtdd. | Emb. | Produto | Descrição |
|----------|-------|------|--|---|
| 25 26 | 300 | L | Leite Longa Vida Sem Lactose 1 L | Leite UHT, integral sem lactose, embalagem de 1 litro modelo tetra pak com selo SIF, SIM ou SIE, acondicionado em caixa com 12 litros. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. |
| 27 28 | 1.000 | PT | Margarina 500g | Margarina cremosa, com sal, mínimo de 65% de lipídeos e 0% de gorduras trans, embalada em potes plásticos de 500g, enriquecida de vitaminas; apresentação, aspecto, cheiro, sabor e cor peculiares, isenta de ranço e de bolores; embalagem primária com identificação do produto, especificação dos ingredientes, informação nutricional, prazo de validade, peso líquido e rotulagem de acordo com a legislação. Prazo de validade de no mínimo 04 meses a partir da data do recebimento. |
| 29 30 | 500 | PCT | Milho de Pipoca 500g | Milho em grãos limpos e selecionados para pipoca, acondicionado em embalagem plástica de 500g. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 31 32 | 500 | PCT | Mistura Pronta para Bolo 450g | Mistura pronta para o preparo de bolos, nos sabores chocolate, fubá, laranja e coco, acondicionado em embalagem plástica de 450g. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 33 34 | 300 | UN | Óleo de Soja 900ml | Refinado, obtido de matéria prima vegetal, isento de substâncias transgênicas em sua composição. Aspecto límpido e isento de impurezas, cor e odores característicos; acondicionado em garrafas plásticas transparentes de 900ml. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |
| 35 36 | 200 | PCT | Pão de Forma 500g | Composição básica: farinha de trigo, fermento biológico, açúcar, gordura vegetal, sal, emulsificantes e conservantes; livre de gorduras trans. Acondicionado em embalagem de 500g, contendo informação nutricional, data de fabricação, validade e lote de fabricação, |
| 37 38 | 500 | GF | Refrigerante de Cola 2 L | Bebida não fermentada, não alcoólica, sabor cola. Embalagem contendo informação nutricional, data de fabricação, validade e serviço de atendimento ao consumidor. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data do recebimento. |
| 39 40 | 600 | GF | Refrigerante de Guaraná, Laranja e Limão 2 L | Bebida não fermentada, não alcoólica, sabores guaraná, laranja e limão. Embalagem contendo informação nutricional, data de fabricação, validade e serviço de atendimento ao consumidor. Prazo de validade de no mínimo 03 meses a partir da data do recebimento. |
| 41 42 | 500 | PT | Requeijão Cremoso 200g | Composição básica: cloreto de sódio, sal, conservante sorbato de potássio, conservante nisina, ácido cítrico, água. Embalagem plástica (pote) mínima de 200g. Prazo de validade de no mínimo 02 meses a partir da data do recebimento. |
| 43 44 | 200 | PCT | Sal Refinado 1kg | Sal refinado, iodado, com granulação uniforme e com cristais brancos, não pegajoso ou empedrado, embalado em pacotes de 1kg, acondicionados em fardos de 05 a 10kg. Prazo de validade de no mínimo 06 meses a partir da data do recebimento. |

1.3.1 Os itens estão relacionados **com quantitativos totais** para aquisição e **serão divididos para cota de 25% (itens ímpares) e 75% (itens pares)**

1.4 Em se tratando de licitação com previsão de pagamentos somente após atestado a entrega dos produtos a serem adquiridos, com regras de medição e pagamento (itens IV e V deste Termo), não há necessidade análise de risco (artigo 103 da Lei Federal nº 14.133/21) a ser observada neste Termo e no Edital e no futuro contrato decorrente deste Termo.

II) Da fundamentação:

2.1 Com previsão legal, em especial as observações da Lei Federal 14.133/21, a contratação é necessária para garantir a oferta de alimentos (lanches) aos usuários atendidos diariamente nas atividades e oficinas ofertadas pelos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e pelo Centro de Convivência do Idoso (CCI), incentivando a assiduidade e participação desses usuários, bem como a estruturação de seus vínculos com a unidade de atendimento.

III) Dos requisitos para contratação:

3.1 A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

IV) Da forma de execução e Fiscalização:

4.1 Após a assinatura da Ata, e consequente assinatura do contrato, a empresa vencedora em cada item será responsável pela entrega dos produtos conforme necessidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, que solicitará o item e a quantidade dos produtos a serem adquiridos.

4.2 As entregas serão realizadas nos locais a serem informados no Termo de Contrato ou documento equivalente na forma da Lei, pela Secretaria da Assistência e Bem Estar Social **em até 2 dias úteis contados da data solicitação.**

4.3 O Secretario da Assistência e Bem Estar Social será o responsável pelo recebimento, conferencia, ateste e encaminhamento da medição e da NF para pagamento para a Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.

V) Dos Critérios de Medição e Pagamento:

5.1. Ocorrendo a entrega conforme solicitado, o pagamento será realizado mediante recebimento de Nota Fiscal **em até 15 (quinze) dias** após o ateste da medição e da Nota nos termos do item 4.3 deste Termo.

VI) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

- 6.1** A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM** estimado na licitação nos termos do inciso I do § 2º do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21 e, a ser aferido conforme o Modelo de Impresso Oficial proposto.

VII) Da dotação Orçamentária:

- 7.1** As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2022 e nos orçamentos vindouros, devendo ser informadas no documento de solicitação do produto.

VIII) Obrigações da detentora da ATA:

- 8.1** Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição no Contrato. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, responsável pelo contrato.
- 8.2** A detentora da Ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**
- 8.3** A detentora da Ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.
- 8.4** A detentora da Ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IX) Autorização da autoridade contratante:

DESPACHO

Estando a documentação juntada, que atende ao interesse público, e no caso de parecer da SNJ exarado pela continuidade, **AUTORIZO** nos termos da Lei a contratação conforme definido no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

LUIZ ANTONIO TAMANINI
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(uso obrigatório por todas as licitantes) (papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2022
MODALIDADE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA “AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS” PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL”.

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021** em epigrafe, conforme segue:

| Item | Qtde. | Emb. | Produto | Cota 25% | V.U | Total |
|------|-------|------|---|----------|-----|-------|
| | | PCT | Açúcar Cristal 5 Kg | | | |
| | | PCT | Biscoito de água e Sal 400 g | | | |
| | | PCT | Biscoito Maisena 400g | | | |
| | | PCT | Biscoito Recheado 110 g | | | |
| | | PCT | Biscoito Rosquinha 400 g | | | |
| | | PCT | Biscoito Wafer 140 g | | | |
| | | PCT | Café 500 g | | | |
| | | CX | Chá Mate 250 g | | | |
| | | UN | Doce de Lei Pastoso 400g | | | |
| | | UN | Geleia de Frutas 230 g | | | |
| | | PT | Goiabada Cremosa 320g | | | |
| | | L | Leite Longa Vida Integral 1 L | | | |
| | | L | Leite Longa Vida sem Lactose 1 L | | | |
| | | PT | Margarina 500g | | | |
| | | PCT | Milho de Pipoca 500 g | | | |
| | | PCT | Mistura Pronta para Bolo 450g | | | |
| | | UN | Óleo de Soja 900 ml | | | |
| | | PCT | Pão de Forma 500g | | | |
| | | GF | Refrigerante de Cola 2 L | | | |
| | | GF | Refrigerante de Guaraná, Laranja e Limão 2L | | | |
| | | PT | Requeijão Cremoso 200g | | | |
| | | PCT | Sal Refinado 1 k | | | |

| Item | Qtde. | Emb. | Produto | Cota 75% | V.U | Total |
|------|-------|------|---|----------|-----|-------|
| | | PCT | Açúcar Cristal 5 Kg | | | |
| | | PCT | Biscoito de água e Sal 400 g | | | |
| | | PCT | Biscoito Maisena 400g | | | |
| | | PCT | Biscoito Recheado 110 g | | | |
| | | PCT | Biscoito Rosquinha 400 g | | | |
| | | PCT | Biscoito Wafer 140 g | | | |
| | | PCT | Café 500 g | | | |
| | | CX | Chá Mate 250 g | | | |
| | | UN | Doce de Lei Pastoso 400g | | | |
| | | UN | Geleia de Frutas 230 g | | | |
| | | PT | Goiabada Cremosa 320g | | | |
| | | L | Leite Longa Vida Integral 1 L | | | |
| | | L | Leite Longa Vida sem Lactose 1 L | | | |
| | | PT | Margarina 500g | | | |
| | | PCT | Milho de Pipoca 500 g | | | |
| | | PCT | Mistura Pronta para Bolo 450g | | | |
| | | UN | Óleo de Soja 900 ml | | | |
| | | PCT | Pão de Forma 500g | | | |
| | | GF | Refrigerante de Cola 2 L | | | |
| | | GF | Refrigerante de Guaraná, Laranja e Limão 2L | | | |
| | | PT | Requeijão Cremoso 200g | | | |
| | | PCT | Sal Refinado 1 k | | | |

A proponente DECLARA expressamente que:

- A apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- O Prazo de **validade da proposta é de 30 (trinta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.
- Que o pagamento será realizado em **até 15 (dez) dias** da data de entrega e conferência pelo responsável pela solicitação.
- Que os produtos ofertados **independente de declaração, tem garantia no mínimo aquela ofertada pelo fabricante.**
- **Quem** a empresa, caso sagrar-se vencedora dos itens, tem conhecimento que as entregas serão realizadas no endereço que será constado do Contrato ou Documento equivalente na conformidade e solicitação da Secretaria solicitante.

_____, aos ____ de _____ de 2022.

Dados para pagamento:

| | | |
|----------------------------|----------------|---------------|
| Banco | Agência | Conta |
| Dados para contato: | Fone | E-mail |

Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado civil: _____

Profissão: _____ Cargo: _____

RG.: _____ CPF.: _____

Data Nascimento: _____

Endereço completo: _____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

NOME _____

RG _____

CPF _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2022
MODALIDADE: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

**“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA “AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS”
PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL”.**

A Pregoeira e Equipe de Apoio
Prefeitura Municipal de Matão/SP

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (*)

(*) Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**
- Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: Banco: Agência:.....
- Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:
E-mail:

Telefone: ()

Cidade: Bairro..... Rua:..... n° CEP.....

- Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos
- Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

..... de 2022.

(Local e Data)

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Matão, no Estado do São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, nos termos do Artigo 40, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022**, de 28 de abril de 2022, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 022/2022, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

3.1 O objeto deste Contrato é a **ATA REGISTRO DE PREÇOS PARA “AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS” PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL** a serem adquiridos conforme a necessidade e solicitação, conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do Edital nº **015/2022** levado a efeito pelo **Processo Licitatório nº 022/2022**, que deverá ser integralmente observado pela CONTRATADA.

1.2 Da descrição dos produtos da **DETENTORA DA ATA**:

| Item | Qtdd. | Emb. | Produto | Cota% | V.U | Total |
|------|-------|------|---------|----------------|-----|-------|
| | | | | | | |

1.2.1 Valor total da Ata de Registro de Preços **R\$.....**

1.3 Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Artigo 40, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.3.1 **Constitui parte integrante da presente ATA DE REGISTRO**, independente de sua transcrição, o **Anexo I (Termo de Referência)** bem como a **proposta da Detentora da ATA**, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1 A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Artigo 84, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 2.2 Havendo a prorrogação e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período.
- 2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 125, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1 Os produtos objeto desta Ata, deverão ser entregues, conforme previsão do item IV do Termo de Referência, de acordo com as solicitações da secretaria solicitante no endereço informados no contrato (item 3.1) ou documento equivalente na forma da lei, dentro do perímetro urbano do Município de Matão.
- 3.2 A detentora da Ata de Registro de Preços deverá atender as solicitações da Secretaria solicitante, no prazo máximo de **02 (dois) dias**, contados do momento do recebimento do Contrato ou outro na forma da lei, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas.
- 3.2.1 Os prazos de que tratam o item 3.2 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA

- 4.1 Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:
- 4.1.1 **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.
- 4.1.2 **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.
- 4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- 4.1.4 Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação

da contratada. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.1.5 A fiscalização da entrega e recebimento dos produtos será efetuada pelo Secretário da pasta solicitante, nos termos do item 4.3 do Anexo I (Termo de Referência).

4.2 Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.2.1 Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia, sempre observado o item 10.3.7 deste Edital.

4.2.2 Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DETENTORA DA ATA E CONTRATANTE

5.1 **Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes.** Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição no Contrato, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos serão recebidos e conferidos por servidor(es) designado(s) da Prefeitura Municipal de Matão.

5.2 A detentora da ata deverá entregar, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.**

5.3 A detentora da ata deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.4 A detentora da ata deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada na sua proposta.

6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação e recebido o produto nos termos previstos no Edital (termo de referência) e na presente ATA.

6.2 As notas fiscais deverão ser entregues no momento da entrega do produto, ao funcionário que receber a mercadoria, ficando o mesmo responsável por entregar a nota fiscal na Secretaria da Administração, Fazenda e Controle Interno com a devida anuência do recebimento.

6.3 CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

6.3.1 O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal de Matão, CNPJ sob nº 45.270.188/0001-26;**

6.3.2 Endereço: Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – CEP: 15990-900.

6.3.3 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

6.3.3.1 – A modalidade e o número da Licitação;

6.3.3.2 – O número do Contrato firmado;

6.3.3.3 – Número do item e descrição do produto;

6.3.3.4 A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

6.3.3.5 Valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total;

6.3.3.6 O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

6.4 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos vinculados ao próprio Município, atendidos pela dotação do orçamento vigente.

6.4.1 Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

6.5 Durante a vigência do Registro de Preços, **os valores registrados não serão reajustados.**

6.6 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.7 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

6.8 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

6.9 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

7.1.1 Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

7.1.2 Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços. **7.1.3** – Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

- 7.1.3 Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.
- 7.2 O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:
- 7.2.1 Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 7.2.2 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 7.2.3 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 7.3 A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1 A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.
- 8.2 Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei e no Edital que deu origem ao presente contrato.
- 8.3 As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

- 9.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 10.2 A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 10.3 A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma estabelecida na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

- 10.4** Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 10.5** A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022**.
- 10.6** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes

Matão, ... de de 2022.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
"DETENTORA"
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____
CARGO: _____
E-MAIL: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

ANEXO V **MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, no Gabinete do Sr. Prefeito Municipal, na presença de duas testemunhas no final assinadas, compareceram as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão, no Estado de São Paulo, à Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, o **SR. APARECIDO FERRARI**, brasileiro, casado, metalúrgico aposentado, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua Vereador José Tortorello, n.º 1782 – Park do Imperador – CEP 15.991.280, portador do R.G. n.º 9.525.173 SSP/SP e do C.P.F. n.º 019.969.658-67, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e, de outro lado a sociedade empresária, estabelecida na cidade de, no Estado de, a Rua/Avenida, n.º - Bairro/Jardim, CEP, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º e Inscrição Estadual n.º, neste ato representada pelo seu representante no final nomeado e assinado, daqui por diante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, em face da classificação das propostas apresentada no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022**, de 28 de abril de 2022, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 022/2022, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, resolvem celebrar o presente instrumento, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

3.1 O objeto deste Contrato é a “**AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS**” PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL” conforme a especificação completa constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, do Edital nº 015/2022 levado a efeito pelo **Processo Licitatório nº 022/2022**, que deverá ser integralmente observado pela CONTRATADA nos termos aqui estabelecidos.

| Item | Qtdd. | Emb. | Produto | Cota% | V.U | Total |
|------|-------|------|---------|----------------|-----|-------|
| | | | | | | |

1.2 Valor total deste Contrato R\$.....(.....)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1 O prazo da presente contratação será de(.....) (dias, meses), contados da data de assinatura podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração e quantidades de itens até o limite licitado.

2.2 Havendo a prorrogação e, decorridos 12 (doze) meses da execução, a Contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do INPC/IBGE relativo ao período.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

3.1 A Contratada deverá entregar os produtos na Rua/Av.nºno Bairro..... A entrega ocorrerá conforme as especificações e condições estabelecidas na ATA DE REGISTRO, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes observado item 10.2.1 do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA
CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E GARANTIA**

4.1 Os objetos deste contrato serão dados como recebido conforme:

4.1.1 Provisoriamente, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.

4.1.2 Definitivamente, após a verificação das especificações técnicas. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

4.1.3 Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e na ATA DE REGISTRO**. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.1.4 Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a DETENTORA DA ATA faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da DETENTORA DA ATA. A DETENTORA DA ATA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.1.5 Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

4.1.6 Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO E CONTRATANTE

5.1 Os produtos deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Na entrega serão verificadas as especificações conforme descrição no presente Contrato e no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Todos os produtos serão recebidos e conferidos nos termos do item 3.2 deste Contrato.

5.2 A contratada manterá durante a vigência do Contrato, **a mesma marca dos produtos apresentados na proposta**.

5.3 O detentor do contrato deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do contrato, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas nos termos do Edital que deu origem ao presente contrato, em especial o item 10.2.1 do Edital.

- 5.4 O detentor do contrato deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

- 6.1 Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada em sua proposta.
- 6.1.1 O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.
- 6.2 **Não haverá reajuste de preços** e, somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 6.2.1 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.
- 6.2.2 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.
- 6.3 Dos critérios para emissão de Nota Fiscal:
- 6.3.1 O faturamento deverá ser feito através de Nota Fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitida: a **Prefeitura Municipal de Matão, CNPJ sob nº 45.270.188/0001-26;**
- 6.3.2 Endereço: Rua Oreste Bozelli, n.º 1.165 – Centro – CEP: 15990-900.
- 6.3.3 No corpo da Nota Fiscal deverá conter:
- 6.3.3.1 – A modalidade e o número da Licitação;
- 6.3.3.2 – O número do Contrato firmado;
- 6.3.3.3 – Número do item e descrição do produto;
- 6.3.3.4 A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;
- 6.3.3.5 Valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total;
- 6.3.3.6 O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.
- 6.4 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.
- 6.5 Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do presente contrato, recaindo sobre ela as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e no Edital.
- 6.6 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos Recursos vinculados ao próprio Município, atendidos pela dotação do orçamento vigente.

- 6.6.1** Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1** A fiscalização da entrega dos produtos será efetuada pelo Secretário solicitante (item 1.1 deste Contrato), participante da ATA DE REGISTRO, no ato do seu recebimento nos termos do item IV do Anexo I (Termo de Referência).
- 3.2.1** **Constitui parte integrante do presente CONTRATO**, independentemente de sua transcrição, **o Anexo I (Termo de Referência)** bem como **a proposta da Detentora da ATA**, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

- 8.1** O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que o contratado assista o direito a qualquer indenização, se esta:
- 8.1.1** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- 8.1.2** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.
- 8.1.3** Infringir qualquer cláusula deste CONTRATO e/ou da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 8.1.4** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste CONTRATO, especificações ou prazos.
- 8.2** O cancelamento do Contrato poderá ainda ocorrer quando houver:
- 8.2.1** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.
- 8.2.2** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.
- 8.2.3** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.
- 8.3** A solicitação do DETENTOR DO CONTRATO, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1** A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada o termo de contrato importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.
- 9.2** Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento do Termo de Contrato, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei e no Edital.
- 9.3** As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** O presente contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- 10.2** A via do instrumento destinada ao Detentor do Contrato, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 10.3** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
- 10.4** Faz parte integrante deste Contrato, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022** e a proposta do detentor do contrato conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 10.5** O detentor do contrato deverá manter, enquanto vigorar o presente instrumento e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

- 11.1** Fica eleito o Foro desta Comarca de Matão, com exclusão de outro qualquer para dirimir as questões que surgirem referente a esta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa, na forma do Código Civil.
- 11.2** E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, de de 2022.

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO
“CONTRATANTE”
SR. APARECIDO FERRARI
PREFEITO DE MATÃO

P/ _____
“CONTRATADA”
SR.: _____
RG.: _____
CPF.: _____

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

ANEXO VI

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2022 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 022/2022

“ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA “AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS”
PARA AS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO E BEM ESTAR SOCIAL”.

RAZÃO SOCIAL: _____

C.N.P.J. N.º _____ I.E. _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____ CONTATO: _____

E-MAIL: _____

Recebi da Prefeitura Municipal de Matão a cópia do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022 e seus Anexos, cuja a abertura será realizada dia 13/05/2022 às 08h30min.

Matão, ____ de _____ de 2022.

Nome do responsável da Empresa

*A falta do preenchimento e remessa do recibo do Edital ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão/SP, exime a Administração da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.