

## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021

### PROCESSO LICITATÓRIO N.º 070/2021

**REGISTRO DE PREÇOS para a “AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,”  
para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.**

O Prefeito Municipal de Matão, Sr. Aparecido Ferrari, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público, para o conhecimento dos interessados, que o Departamento de Compras e Licitações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de Matão – Estado de São Paulo, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro, inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º **45.270.188/0001-26**, realizará no dia e hora abaixo indicados, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a **“AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,”** para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.

Os envelopes de n.º **01** (contendo a Proposta Comercial) e de n.º **02** (contendo os Documentos para Habilitação) deverão ser entregues na data, local e horário abaixo especificados, quando se fará realizar a abertura do certame:

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:** Departamento de Compras e Licitações, sito à Rua Orestes Bozelli, n.º 1.165 – Centro – Matão – Estado de São Paulo.

**DATA:** 22 de setembro de 2021.

**HORÁRIO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES:** até as 15h00min no Departamento de Compras e Licitações no endereço acima citado.

**INÍCIO DO PREGÃO:** 15h00min.

O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

À

Prefeitura Municipal de Matão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021

Envelope n.º 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL (se já não estiver impressa):

À

Prefeitura Municipal de Matão

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021

Envelope n.º 02 – **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL (se já não estiver impressa):

Fazem parte integrante deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II – MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.**

**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.** A Prefeitura Municipal de Matão reserva-se no direito de solicitar esta declaração, tendo em vista a não regulamentação do ar. 16, inc. I da Lei Municipal nº 4.953, de 22 de dezembro de 2015.

**ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO.**

**ANEXO VII – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.**

**NOTA: AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO II E NO ANEXO V, DEVERÃO SER APRESENTADAS FORA DOS ENVELOPES N.º 01 E N.º 02, DEVENDO SER ENTREGUES JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO.**

O Edital poderá ser consultado e retirado por qualquer interessado no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br). O aviso do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal de Grande Circulação (DCI), no Oficial de Matão – Jornal A Comarca e no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br). Os demais trâmites poderão ser acompanhados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no Jornal Oficial de Matão – Jornal A Comarca e no endereço eletrônico [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br).

## **I – DO OBJETO:**

1.1 – O objeto deste PREGÃO é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a “**AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,**” para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, conforme o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, constante no presente Edital.

1.2 – 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.

1.3 – A opção pela modalidade presencial se justifica pela celeridade da contratação e porque a administração está envidando todos os esforços no sentido de também realizar o processo na forma eletrônica, tão logo possua toda infraestrutura necessária para esse procedimento.

## **II – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1 – Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação do orçamento vigente.

## **III – DA LEGISLAÇÃO:**

3.1 – Este PREGÃO é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- 1 – Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2 – Lei Orgânica do Município de Matão;
- 3 – Decreto Municipal n.º 4.274, de 08 de dezembro de 2005;
- 4 – Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014;
- 5 – Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013;
- 6 – Lei Municipal n.º 4.953, de 22 de dezembro de 2015.
- 7 – Decreto n.º 5.117, de 14 de janeiro de 2019
- 8 – Portaria n.º 14.690, de 22 de abril de 2021.

#### **IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

4.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

4.2 – Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: 1. se encontrarem sob o regime falimentar; 2. empresas estrangeiras que não funcionem no País; 3. aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Matão; 4. aquelas das quais participe servidor público municipal de Matão; 5. consórcios de empresas; 6. Cooperativas; e 7. Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/06 (este subitem é aplicável somente para as licitantes que ofertarem proposta para a cota reservada de 25%).

#### **V – DO CREDENCIAMENTO:**

5.1 – O representante da empresa proponente deverá apresentar-se para o credenciamento junto ao Pregoeiro, 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.

5.2 – 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.

5.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

**5.4 – A Administração informa que as pregoantes que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes 01- Proposta e 02- Habilitação Jurídica 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.**

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

5.6 – 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.

## **VI – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

6.1 – 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 Pregoeiro 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.

6.2 – O Pregoeiro 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.

## **VII – DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO PARA A CONTRATAÇÃO:**

7.1 – O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 799.680,00 (setecentos e noventa e nove mil, seiscentos e oitenta reais)**. A planilha de composição de preços unitários encontra-se disponível nos autos do processo licitatório.

7.2 – O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração.

7.3 – 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.

#### **VIII – DAS PROPOSTAS (ENVELOPE N.º 01):**

8.1 – As propostas deverão ser apresentadas em impresso conforme o **ANEXO III – MODELO DE 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.

8.2 – A empresa deverá apresentar juntamente ao **ENVELOPE DE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL:**

8.2.1 – Especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido.

8.2.2 – O preço cotado deverá ser apresentado de forma unitária (preço unitário por item, acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante), com aproximação de, no máximo, três casas decimais, por item, com indicação das unidades citadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Na proposta deverá vir expresso e destacado: o preço unitário por item.

8.3 – Condições de pagamento: O pagamento será realizado em até **15 (quinze) dias** após recebimento da nota fiscal na Secretaria responsável pelas solicitações de entrega, observando-se o item 5.1 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

8.3.1 – Ultrapassado o prazo limite de pagamento e não havendo liquidação do débito, a Prefeitura estará sujeita ao pagamento do percentual equivalente à variação registrada no INPC/IBGE “pro-rata dia”, no período compreendido entre a data do vencimento e o efetivo pagamento. Eventuais compensações financeiras serão processadas por ocasião do faturamento seguinte.

8.4 – Prazo de entrega dos produtos: As entregas ocorrerão em todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e em todos os feriados, em atendimento aos horários de acordo com solicitado podendo ser programado entrega a qualquer hora durante as 24 horas dos dias pré-determinados pelas Secretarias, a contar do recebimento pela Detentora / Contratada do contrato (conforme **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**).

8.4.1 – As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas neste edital, correndo por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

8.4.2 – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura Municipal de Matão e por meio da formalização de Contrato.

8.4.3 – A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos locais a serem informados no **Contrato** (conforme **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**), conforme as especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.4.4 – A fiscalização dos produtos será efetuada pelo Diretor do Departamento de Alimentação da Prefeitura Municipal de Matão, no ato do seu recebimento.

8.5 – Caberá à Detentora/Contratada: Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital; responder por quaisquer danos causados a Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto; atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto.

8.6 – O valor da presente contratação está estimado conforme pesquisa de preço de mercado constante dos autos, ficando desde já aberta à vista do processo às interessadas.

#### **IX – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

9.1 – Para cada item do objeto licitado serão selecionadas pelo Pregoeiro as propostas de **MENOR PREÇO POR ITEM**, licitado e as demais com preço até 10% (dez por cento) superiores 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.

9.1.1 – 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.

9.2 – Ato contínuo, às licitantes selecionadas nos termos do item 9.1 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.

9.2.1 – 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.

9.2.2 – Nas propostas das microempresas ou 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.

9.2.3 – **Os lances poderão ser ofertados de forma livre** por todos os licitantes, não havendo limite mínimo.

9.2.4 – 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.

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

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

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

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

I – A microempresa ou 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 microempresa ou 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 microempresas e 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.

9.3.4 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.3.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.3.5 – A microempresa ou 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.

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

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

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

9.6.1 – O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com os preços praticados pelo mercado coerentes com o fornecimento do objeto ora licitado.

9.7 – 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.

9.7.1 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação 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.

9.7.1.1 – Considera-se insanável a não apresentação de qualquer documento exigido nesse Edital (Cláusula X – Habilitação).

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

9.7.3 – 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.

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

9.9 – 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.

9.10 – Nas situações previstas nos itens 9.6. e 9.9., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

## **X – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02):**

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

10.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.1.2 – 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 mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da Licitante) do domicílio ou sede do licitante;

10.1.2.1 – 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.

10.1.3 – 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).

10.1.4 – 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.

10.1.5 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.6 – Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.1.6.1 – Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.1.7 – Cópia do Alvará de Funcionamento do local da sede da empresa;

**10.1.8 – 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 e

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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.2 – As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar todas as documentações exigidas acima.

10.2.1 – 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 os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação (Ex. apresentação de certidão positiva);

10.2.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente tiver suas amostras APROVADAS, 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;

10.2.3 – 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;

10.3 – 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.

10.4 – 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.

10.5 – Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada 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.

10.6 – 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.

10.7 – Não serão aceitos nenhum tipo de protocolo referente às certidões elencadas acima. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas, com efeito, de negativas.

**10.8 – 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 os mesmos serão destruídos pelo Departamento de Compras e Licitações.**

## **XI – DA ADJUDICAÇÃO:**

11.1 – Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2 – Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a Pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.3 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante.

11.4 – As licitantes declaradas vencedoras deverão encaminhar propostas atualizadas (via e-mail ou pessoalmente) no prazo de até 48 horas do término da Sessão.

## **XII – DA ENTREGA DAS AMOSTRAS:**

12.1 – Por se tratar de alimentação fornecimento de refeições para atendimento aos servidores que atuam nos serviços essenciais bem como em serviços excepcionais e, em

eventos que possam ocorrer no município de Matão em que os servidores em geral prestarão serviços inclusive em dia não útil; reduzido número de produtos, baixa complexidade e baixo custo, a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar na **mesma data da Sessão Pública**, juntamente com o **ENVELOPE DE N.º 01 – PROPOSTA COMERCIAL**, a(s) **amostra(s)** do(s) produto(s) contido(s) no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.2 – As amostras deverão ser em embalagem original, idêntica à que será entregue posteriormente e de acordo com as descrições do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, contendo sua identificação através de etiqueta contendo o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021, AMOSTRA DO ITEM N.º -----, RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA EMPRESA**.

12.3 – **As amostras serão analisadas antes da fase de lances pelo Departamento de Alimentação**, onde verificará as especificações solicitadas no edital, sendo os itens não aprovados desclassificados no certame.

12.4 – No dia da abertura a empresa deverá apresentar amostra de pelo menos 01 dia do cardápio, conforme **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.5 – O Departamento de Alimentação 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.

12.6 – O acompanhamento da avaliação será público e facultado às licitantes que manifestarem expressamente sua intenção em participar.

### **XIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:**

13.1 – Os Questionamentos ao Edital do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo, por meio de e-mail ([compras@matao.sp.gov.br](mailto:compras@matao.sp.gov.br)) do Departamento de Compras e Licitações e deverá conter a razão social da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para resposta.

13.1.1 – Caberá ao pregoeiro decidir sobre os questionamentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.2 – Impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo, somente no Protocolo Municipal.

13.2.1 – Caberá ao Chefe do Poder executivo decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.2.2 – Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação, de acordo com o disposto no art. 9º do Decreto Municipal n.º 4.274 de 08 de dezembro de 2005.

13.3 – Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis. Os interessados ficam,

desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

13.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

13.5 – Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

13.6 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 – Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.8 – A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação, de acordo com o disposto no art.9º do Decreto Municipal n.º 4.274 de 08 de dezembro de 2005.

13.9 – Não serão admitidas a impugnação ao Edital ou a apresentação das razões de recursos por meio de e-mail.

13.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, cujo endereço consta do preâmbulo e no rodapé deste Edital.

#### **XIV – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA:**

14.1 – Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I – serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

II – o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Matão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III – a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

14.2 – O prazo de validade da ata de registro de preços será de doze meses, podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração.

14.3 – 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 01 de abril de 2021.

14.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.4.1 – O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **XV – DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS:**

15.1 – Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para no prazo de até 03 (três) dias corridos, a partir da convocação, assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório.

15.1.1 – É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.2 – A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade. A publicação será em jornal oficial e no site da Prefeitura [www.matao.sp.gov.br](http://www.matao.sp.gov.br), ficando disponibilizados durante toda o período de vigência.

15.2.1 – A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

15.3 – A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.4 – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

## **XVI – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

16.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.2.1 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.2.2 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.3 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.3.1 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.4 – O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

II – não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – sofrer sanção prevista nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

16.4.1 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.5 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

16.6 – Não será permitida a utilização da ata de registro de preços por órgão ou entidades não participantes.

## **XVII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO:**

17.1 – As entregas ocorrerão em todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e em todos os feriados, em atendimento aos horários de acordo com solicitado podendo ser programado entrega a qualquer hora durante as 24 (vinte e quatro) horas dos dias pré-determinados pelas Secretarias.

17.1.1 – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura Municipal de Matão e por meio da formalização de **Contrato**.

17.1.2 – A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos locais informados no **Contrato** (conforme **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**), conforme as especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

17.1.3 – A fiscalização dos produtos será efetuada pelo Diretor do Departamento de Alimentação da Prefeitura Municipal de Matão, no ato do seu recebimento.

17.1.4 – Caso algum produto não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 8.666/93, alterada por legislações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor.

17.1.5 – Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar **NA PROPOSTA** o número do banco, da agência e conta bancária.

17.1.6 – Para o pagamento a contratada deverá apresentar NFe (Nota Fiscal Eletrônica) nos termos da lei.

17.2 – O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após recebimento da nota fiscal na Secretaria responsável pelas solicitações de entrega, observando-se o item 5.1 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

17.3 – O licitante que deixar de cumprir os termos do contrato (conforme **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**), será responsabilizado administrativamente conforme disposto nos Art. 155 a 156 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

## **XVIII – DAS PENALIDADES:**

18.1 – O licitante que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2 – O licitante sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

18.3 – As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**18.4 – As multas serão aplicadas em percentuais e valores que levarão em conta os critérios da proporcionalidade e da razoabilidade, tendo como parâmetro a verificação do caso concreto e do efetivo prejuízo causado pela Contratada.**

18.5 – Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

18.6 – Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação de acordo com o disposto no art. 9º do Decreto Municipal n.º 4.274 de 08 de dezembro de 2.005.

18.7 – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

18.8 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

#### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

19.1 – As normas disciplinadoras deste Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2 – É facultada ao Pregoeiro, 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 no ato da sessão pública.

19.3 – A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.4 – A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização aos licitantes.

19.5 – A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

#### **XX – DO FORO:**

20.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Matão, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Pregão.

Matão, 02 de setembro de 2021.

**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

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

### 1) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos

1.1 – Pretende-se estabelecer neste Termo de Referência as condições para a abertura de processo licitatório objetivando o Registro de Preços par a Aquisição de Refeições do tipo Marmitex para as diversas Secretarias deste município tudo conforme disposto neste Termo de Referência.

1.2 – A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada para atender as necessidades das secretarias desta municipalidade devendo fazer a entrega das refeições licitados da seguinte forma:

- Atender ao cardápio elaborado pela nutricionista deste município onde consta os alimentos que irão compor as refeições.
- A aquisição, manipulação, preparo, embalagem e entrega no local solicitado pelas Secretarias será de exclusiva responsabilidade da Contratante.
- O item salada deverá ser acondicionado em embalagem separada dos demais ingredientes que compõe as refeições.
- As entregas ocorrerão nos locais solicitados dentro do território do Município de Matão.
- As refeições devem ser entregues em embalagem tipo MARMITEX, acondicionadas, lacradas e nos horários solicitados pelas secretarias responsáveis.
- As entregas ocorrerão em todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e em todos os feriados, em atendimento aos horários de acordo com solicitado podendo ser programado entrega a qualquer hora durante as 24 horas dos dias pré-determinados pelas Secretarias.

1.3 – São estimados para o presente contrato **4.900** (quatro mil e novecentas) Refeições ao mês, totalizando 58.800 (cinquenta e oito mil e oitocentas) durante 12 (doze) meses.

REGISTRO DE PREÇOS para a <b>"AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,"</b> para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.					
ITENS	QTDE.			UNID.	DESCRIÇÃO
	COTA 75%	COTA 25%	TOTAL COTAS		
1.1 e 2.1	44.100	14.700	58.800	UN	Refeição tipo Marmitex

Este termo contem 02 (duas) planilhas. Uma contendo 75% (setenta e cinco por cento) dos produtos destinados a ampla concorrência e a outra contendo 25% (vinte e cinco por cento) dos produtos destinados a cota de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da

Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/06.

As microempresas ou empresa de pequeno porte poderão participar de todos os itens constantes do objeto do presente certame.

Não havendo vencedor da cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

Caso a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**75 % (SETENTA E CINCO POR CENTO) AMPLA CONCORRÊNCIA (item 1.1) e**  
**25% COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR 123/06 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR 147/14 (item 2.1))**

**Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, deverá ser concedido 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.**

**1.4 – CARDÁPIO DIÁRIO PARA REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATÃO.**

<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>	<b>SÁBADO</b>	<b>DOMINGO</b>
ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ	ARROZ
FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO	FEIJÃO
1 TIPO DE CARNE BOVINA	1 TIPO DE CARNE DE FRANGO	1 TIPO DE CARNE SUÍNA	1 TIPO DE CARNE DE FRANGO OU BOVINA	1 TIPO DE CARNE BOVINA OU FRANGO	1 TIPO DE CARNE DE PEIXE OU FRANGO	1 TIPO DE CARNE FRANGO OU BOVINA
2 TIPOS DE GUARNIÇÃO	2 TIPOS DE GUARNIÇÃO	2 TIPOS DE GUARNIÇÃO	2 TIPOS DE GUARNIÇÃO			
2 TIPOS DE SALADA + CEBOLA	2 TIPOS DE SALADA + CEBOLA	2 TIPOS DE SALADA + CEBOLA	2 TIPOS DE SALADA + CEBOLA			

1.5 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

1.6 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano 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) Da fundamentação**

2.1 – A contratação é necessária em razão do atendimento aos servidores que atuam nos serviços essenciais bem como em serviços excepcionais e, em eventos que possam ocorrer no município de Matão em que os servidores em geral prestarão serviços inclusive em dias não úteis.

## **3) Dos requisitos para contratação**

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas no Edital, 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.

3.2 – A empresa ou instituição interessada em prestar os serviços de fornecimento das refeições deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa
- c) Cópia da CND junto à Receita Federal
- d) Cópia da CND junto ao INSS
- e) Cópia da CND junto ao FGTS

## **4) Da forma de execução e fiscalização**

4.1 – Será da responsabilidade da contratada fazer a entrega nos locais designados pelas secretarias dentro do território do município de Matão.

4.2 – A contratada deverá também comunicar imediatamente ao Departamento de Alimentação do Município qualquer intercorrência que configure a inexecução da entrega imediata ou dos serviços.

4.3 – A Contratante reserva-se o direito de averiguar, in loco, com equipe designada pela Secretarias, Departamento de Alimentação Municipal, as condições apresentadas pelo vencedor da licitação antes da assinatura do contrato.

4.4 – A Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto licitado em desacordo com as exigências deste Termo ou do Edital e seus Anexos dele decorrentes, total ou parcialmente, fixando prazo a critério da contratante para a devida notificação e regularização.

4.5 – A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer/reconstruir ou substituir às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela secretaria solicitante no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da sua execução.

4.6 – A empresa vencedora do processo de licitação, terá ainda como suas responsabilidades:

- a) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

4.7 – O contrato de fornecimento será fiscalizado pela secretaria responsável pelos servidores que receberão/consumirão as refeições a qual será a responsável pelo acompanhamento e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada contratada objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.8 – As exigências e a atuação da fiscalização das secretarias responsáveis por contrato de fornecimento em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto do contrato.

4.9 – Em caso de descumprimento das regras estabelecidas neste Termo, a contratada estará sujeita, onde e na forma que couber as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além de uma multa no valor de 5% do valor contratual dos serviços contratados, a ser aplicada observado o princípio da ampla defesa e contraditório.

4.9.1 – A multa será descontada da fatura imediatamente seguinte ao encerramento do processo administrativo de sua aplicação.

## **5) Dos Critérios de Medição e Pagamento**

5.1 – A contratada deverá encaminhar quinzenalmente para cada secretaria, os recibos de entrega diário assinado por responsável legal do setor ou departamento solicitante do setor responsável que foi entregue as refeições acompanhadas de nota fiscal do total entregue na quinzena imediatamente anterior.

5.2 – As medições serão conferidas pelo responsável de cada secretaria e, após a conferência serão encaminhadas para pagamento na Secretaria de Administração, Fazenda e Controle Interno.

5.2.1 – O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após recebimento da nota fiscal na secretaria responsável pelas solicitações de entrega, observando-se o item 5.1 deste Termo de Referência, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

5.2.2 – O Secretário que solicitar a contratação do objeto registrado será o responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos e pelo ateste das respectivas Notas Fiscais.

5.2.3 – Havendo atraso no pagamento, a Contratante estará sujeita a multa no valor de **2% (dois por cento ao mês)** desde o vencimento até o efetivo pagamento.

5.2.4 – Em caso de descumprimento da entrega conforme contratado, a contratada estará sujeita a multa de 5% sobre o valor solicitado e não executado.

- a) Havendo reincidência, a multa será em dobro e a rescisão do contrato imediata, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/21.

#### **6) 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 de acordo com as quantidades estimadas apresentadas. 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.

#### **7) Dos riscos**

7.1 – Trata-se de contratação sem risco iminente pela sua natureza e características nas especificações conforme descrito no cardápio parte integrante deste termo, inclusive porque em caso de eventual descumprimento está coberto com a previsão de aplicação de penalidades (subitem 05.02.03) quando for o caso de descumprimento de contrato, respeitado sempre a garantia de defesa e do contraditório nos termos da Lei.

#### **8) Da dotação Orçamentária**

8.1 – As despesas com a execução da futura contratação oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes conforme necessidade de cada secretaria.

#### **9) Amostras**

9.1 – A empresa vencedora da fase de lances deverá apresentar no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Matão, **AMOSTRA** de **TODOS** os produtos a serem entregues.

9.2 – As amostras deverão ser em embalagem original, idêntica à que será entregue posteriormente e de acordo com as descrições deste **TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.3 – As amostras serão analisadas pelo Departamento de Alimentação, do qual 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.

**Luiz Antônio Tamanini**  
Diretor do Departamento de Alimentação

#### **10) Autorização da autoridade contratante**

##### **DESPACHO**

Estando a documentação juntada, que atende ao interesse público, bem como o parecer retro exarado, **AUTORIZO** nos termos da Lei a aquisição conforme definido no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

**SR. APARECIDO FERRARI**  
**PREFEITO DE MATÃO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS**

**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À  
**Prefeitura do Município de Matão**  
Departamento de Compras e Licitações

A sociedade empresária \_\_\_\_\_,  
inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º  
\_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, n.º,  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, declara, para efeitos do cumprimento ao  
estabelecido no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sob as  
penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA  
PROPONENTE**

## ANEXO III

# MODELO DE PROPOSTA

A empresa \_\_\_\_\_ devidamente inscrita no C.N.P.J.-M.F. sob o n.º \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_ vem pelo presente, através de seu representante que esta subscreve, apresentar sua proposta de preços no **Pregão Presencial n.º 038/2021** de 02 de setembro de 2021, levada a efeito através do Processo Licitatório n.º 070/2021.

REGISTRO DE PREÇOS para a <b>“AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,”</b> para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.									
ITEM	QTDE. COTAS			UNID.	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR		
	COTA 75% 1.(...)	COTA 25% 2.(...)	TOTAL COTAS COTA- DAS				UNITÁRIO	TOTAL	
1.1 e 2.1	44.100	14.700		UN	Refeição tipo Marmitex				
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>									
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO:</b>									

Declara outrossim, que concorda com todos os termos do Edital e compromete-se a cumprir todas as exigências, sobretudo a entrega dos produtos que sagrar-se vencedora com as respectivas especificações dispostas.

**Validade da Proposta – 60 (sessenta) dias.**

**Garantia do produto** – em perfeitas condições de utilização e conforme disposto no Edital.

**Condições de Pagamento:** O pagamento será realizado **em até 15 (quinze) dias** após recebimento da nota fiscal na Secretaria responsável pelas solicitações de entrega, observando-se o item 5.1 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado.

**Prazo de Entrega dos produtos:** As entregas ocorrerão em todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e em todos os feriados, em atendimento aos horários de acordo com solicitado podendo ser programado entrega a qualquer hora durante as 24 (vinte e quatro) horas dos dias pré-determinados pelas Secretarias. As entregas ocorrerão conforme as especificações e condições estabelecidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital, correndo por

conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura Municipal de Matão e por meio da formalização de **Contrato**.

**Local de Entrega:** A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos locais informados no Contrato (conforme ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO), conforme as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Dados para pagamento:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta: \_\_\_\_\_

**Dados para contato:**

Fone/Fax: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA  
PROPONENTE**

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

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

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_

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

Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOME:**

**RG n.º**

**CPF n.º**

## ANEXO IV

# MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO PARA A “AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,” QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO E A SOCIEDADE EMPRESÁRIA**

.....

Aos ..... (.....) dias do mês de ..... de 2021 (dois mil e vinte e um), 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**, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade de Matão, a Rua/Avenida ....., n.º ..... – Bairro ....., portador do R.G. n.º ..... e do C.P.F. n.º ....., 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**”, que de comum acordo têm entre si justo e contratado o seguinte, que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLÁUSULA 1ª) DO OBJETO:** A “Contratante”, tendo em vista o resultado da licitação aberta pelo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021**, de 02 de setembro de 2021, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 070/2021, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a “**AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,**” para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, conforme descrito no Edital e nas quantidades discriminadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** que faz parte integrante do Edital e do presente contrato.

**CLÁUSULA 2ª) DO PRAZO E DA EXECUÇÃO:** As entregas ocorrerão em todos os dias da semana, inclusive nos finais de semana e em todos os feriados, em atendimento aos horários de acordo com solicitado podendo ser programado entrega a qualquer hora durante as 24 (vinte e quatro) horas dos dias pré-determinados pelas Secretarias. As entregas ocorrerão conforme as especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** do edital, correndo por conta

da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1 – Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Prefeitura Municipal de Matão e por meio da formalização de **Contrato**, podendo ocorrer quinzenal ou mensalmente;

2.2 – A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos seguintes locais: **(especificar o endereço da Secretaria e/ou Departamento solicitante)**; conforme as especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e necessidade da Municipalidade. Os produtos deverão ser conferidos no ato da entrega.

2.3 – O prazo da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado desde que exista economicidade para a administração.

2.4 – O referido contrato, classificado como bilateral ou sinalagmático, significa o enlace de duas declarações de vontade contrapostas cujo vínculo acompanha as obrigações e continua a refletir-se no regime da relação contratual durante todo o período de sua execução, cabendo a assunção das responsabilidades tanto por parte da CONTRATANTE como pela CONTRATADA.

2.5 – A fiscalização dos produtos entregues cabe ao Gestor assim designado pela CONTRATANTE.

2.6 – A perfeita entrega dos produtos cabe EXCLUSIVAMENTE aos acreditados da CONTRATADA.

2.7 – Ao longo do contrato, ciente a CONTRATADA de que os prazos de entrega aqui celebrados quedaram-se insuficientes, cabe a ela requerer a dilação dos prazos através de ofício fundamentado dirigido à CONTRATANTE.

2.8 – Caso a CONTRATADA não observe a regra do subitem 2.7, estará em mora, cabendo a aplicação das sanções de advertência, aplicação de multa e rescisão, consoante previsão das Cláusulas Oitava e Nona do presente contrato.

**CLÁUSULA 3ª) DO PREÇO E DEMAIS CONDIÇÕES PERTINENTES:** Em conformidade com a Ata de Registro de Preços que integra os autos do processo em apreço deverá a empresa CONTRATADA fornecer os produtos relacionados neste Contrato, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, e pelos preços registrados, que vão transcritos.

REGISTRO DE PREÇOS para a <b>“AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,”</b> para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.									
ITEM	QTDE. COTAS			UNID.	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR		
	COTA 75% 1.(...)	COTA 25% 2.(...)	TOTAL COTAS				UNITÁRIO	TOTAL	
1.1 e 2.1	44.100	14.700	58.800	UN	Refeição tipo Marmitex				
<b>VALOR TOTAL CONTRATADO</b>									

**VALOR TOTAL CONTRATADO POR EXTENSO:**

3.1 – O pagamento será realizado **em até 15 (quinze) dias** após recebimento da nota fiscal na Secretaria responsável pelas solicitações de entrega, observando-se o item 5.1 do **ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA**, ou no primeiro dia útil subsequente a este, em caso de recair em Sábado, Domingo ou Feriado. Decorridos os prazos e não sendo liquidado o débito, proceder-se-á a compensação financeira prevista no tópico seguinte.

3.2 – Ultrapassado o prazo limite de pagamento e não havendo liquidação do débito, a Prefeitura estará sujeita ao pagamento do percentual equivalente à variação registrada no INPC/IBGE “pro-rata dia”, no período compreendido entre a data do vencimento e o efetivo pagamento. Eventuais compensações financeiras serão processadas por ocasião do faturamento seguinte.

3.3 – Tratando-se do fornecimento exclusivo de produtos, a contratada deverá apresentar NFE Nota Fiscal Eletrônica nos termos da lei.

3.4 – Conforme indicado pela Contratada os pagamentos deverão ser efetuados junto à instituição financeira: Banco ....., Agência ..... e Conta Corrente ..... . Havendo alteração durante a execução do contrato a Contratada obrigará-se a informar por escrito em qual instituição financeira receberá os referidos pagamentos.

**CLÁUSULA 4ª) DO REAJUSTE:** 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.

**CLAUSULA 5ª) DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:** Ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, as demais cláusulas e condições do Edital do pelo **PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021**, de 02 de setembro de 2021, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 070/2021, bem como a proposta da “Contratada” que devidamente rubricada se encontra arquivada na Prefeitura Municipal de Matão.

**CLÁUSULA 6ª) DOS RECURSOS FINANCEIROS:** Os recursos financeiros para as despesas com a execução da presente aquisição serão atendidos pela dotação própria do orçamento vigente classificada e codificada sob a funcional programática n.º 00.000.0000.0.000, categoria econômica n.º 0.0.00.00.00 (.....), ficha n.º 000, vínculo n.º 00.000.0000 requisição de compras n.º 0000/2021 e reserva n.º 0000 de 00/00/2021, da Secretaria Municipal de ..... – Departamento de ..... da Prefeitura Municipal de Matão.

**CLÁUSULA 7ª) DA FISCALIZAÇÃO DOS PRODUTOS:** A fiscalização dos produtos será efetuada pelo Diretor do Departamento de Alimentação da Prefeitura Municipal de Matão no ato do seu recebimento.

**CLÁUSULA 8ª) DAS SANÇÕES:** Pela inadimplência de qualquer das condições previstas no presente contrato poderá resguardada a ampla defesa e o contraditório, ser aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato. A contratada estará ainda sujeita as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**CLÁUSULA 9ª) DA RESCISÃO:** Para a rescisão do presente contrato, aplicam-se as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**CLÁUSULA 10ª) – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**I** – Em caso de inexecução parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, o presente contrato poderá ser rescindido, com as consequências contratuais e demais previstas na Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

**II** – Fica obrigada a “Contratada” a assumir todas as responsabilidades por eventuais danos, de qualquer natureza, causados à Prefeitura Municipal de Matão ou a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão durante a vigência deste contrato, estando impedida, ainda, de transferir, subcontratar, ceder ou sub-empregar, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes da presente contratação, sem a autorização da “Contratante”.

**III** – Caberá à “Contratante” a conferência e fiscalização dos produtos de que trata o presente contrato, através do Diretor do Departamento de Alimentação da Prefeitura Municipal de Matão.

**CLÁUSULA 11ª) – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplicam-se a este contrato as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e na Lei Orgânica do Município de Matão.

**CLÁUSULA 12ª) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:** Fica a “Contratada” obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital. A “Contratada” deverá adotar medidas, precauções e todos os cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e terceiros, ficando responsável por todo e quaisquer prejuízos que venham a causar em razão do presente contrato, ficando a “Contratante” isenta de qualquer responsabilidade, ainda que subsidiária, por obrigações da “Contratada”.

**CLÁUSULA 13ª) DO FORO:** 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.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, na presença de duas testemunhas adiante assinadas.

Matão, ..... de ..... de 2021.

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

P/ \_\_\_\_\_  
**“CONTRATADA”**  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021**, de 02 de setembro de 2021, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 070/2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**RG n.º** .....

**CPF n.º** .....

## ANEXO VI

# MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**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 representada pelo seu Prefeito Municipal, o **SR. APARECIDO FERRARI**, RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_ e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021**, de 02 de setembro de 2021, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 070/2021, nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**COTA 75% (setenta e cinco por cento) AMPLA CONCORRÊNCIA**

**DETENTORA DOS ITEM: 1.1.**

**COTA RESERVADA DE 25% (vinte e cinco por cento) ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**DETENTORA DOS ITEM: 2.1.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 – O objeto deste PREGÃO é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a “**AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX**,” para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão, conforme o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

REGISTRO DE PREÇOS para a “ <b><u>AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX</u></b> ,” para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.									
ITEM	QTDE. COTAS			UNID.	DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS PRODUTOS	MARCA	VALOR		
	COTA 75% 1.(...)	COTA 25% 2.(...)	TOTAL COTAS				UNITÁRIO	TOTAL	
1.1 e 2.1	44.100	14.700	58.800	UN	Refeição tipo Marmitex				
<b>VALOR TOTAL REGISTRADO</b>									
<b>VALOR TOTAL REGISTRADO POR EXTENSO:</b>									

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1** – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

**2.2** – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano 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.

**2.3** – 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 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**3.1** – Contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO, nas condições previstas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021**, de 02 de setembro de 2021, levado a efeito através do Processo Licitatório n.º 070/2021, e o preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

**3.2** – Manter durante toda a vigência desta Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

**3.3** – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**3.4** – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao cumprimento do objeto, inclusive carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

**3.5** – Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**.

**3.6** – Atender a toda **legislação vigente** (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

**3.7** – Entregar o material nos exatos termos constantes no Edital e na proposta ofertada, durante o certame licitatório, sob pena de recusa do recebimento.

## **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**

**4.1** – Indicar responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

**4.2** – Comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**4.3** – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

**4.4** – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – SANÇÕES**

**5.1** – Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos/empenhos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

**5.2** – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**5.3** – No caso de a **DETENTORA** estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão desta Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**6.1** – Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos:

- a) Edital do Pregão Presencial n.º 038/2021 e seus Anexos;
- b) Proposta(s) apresentada(s) pela(s) DETENTORA(S);
- c) Ata da sessão do Pregão Presencial.

**6.2** – A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Matão a firmar as contratações que deles poderão advir.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FORO**

**7.1** – O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro de Matão

**7.2** – 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 2021.

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

P/ \_\_\_\_\_  
"DETENTORA"  
SR.: \_\_\_\_\_  
RG.: \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_

#### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

# RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 070/2021**

**REGISTRO DE PREÇOS** para a “**AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DO TIPO MARMITEX,**” para as Diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Matão.

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**C.N.P.J. N.º** \_\_\_\_\_ **I.E.** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **ESTADO:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_ **CONTATO:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa supracitada, declaro ter recebido, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÃO**, nesta data, a cópia do EDITAL (Pasta Técnica), contendo o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, o **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, o **ANEXO III – MODELO DE IMPRESSO OFICIAL PROPOSTA**, o **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**, o **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, o **ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e o **ANEXO VII – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL** do PREGÃO PRESENCIAL acima citado, contendo 34 (trinta e quatro) páginas.

Palácio da Independência, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**