



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL (REPUBLICAÇÃO)

PREÂMBULO:

Interessado: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.
Modalidade da Licitação: PREGÃO (FORMA PRESENCIAL) – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.
Critério de Julgamento: Menor preço por Item.
Modo de Disputa: Aberto.
Data da Abertura do Processo Administrativo: 01 de outubro de 2024.
Data da realização: 10 de dezembro de 2024, com início às 09:00 horas, que será gravada em áudio e vídeo.
Local: Sala de Reuniões de Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro.
Retirada do edital: No site: www.ilhasolteira.sp.gov.br ; na Divisão de Licitações da Prefeitura, nos dias úteis, das 07:30 às 13:30 horas; informações pelo telefone (18)3743-6020; e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br .

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília(DF)

O **MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA** – Estado de São Paulo, através da Divisão de Licitações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, tendo por finalidade a realização do objeto especificado na cláusula primeira deste edital, que será processada e julgada nos termos da [Lei Federal nº 14.133](#), de 01 de abril de 2021 (institui normas gerais de licitação e contratação), com as prerrogativas estabelecidas pela [Lei Complementar Federal nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 (institui o Estatuto Nacional da ME e EPP), em conformidade com os Decretos Municipais [nº 7448](#), de 02 de fevereiro de 2024 (regulamenta as modalidades de Pregão e Concorrência no município) e [nº 7450](#), de 02 de fevereiro de 2024 (regulamenta o Sistema de Registro de Preços no município), bem como as condições constantes deste edital e dos demais documentos que o integram.

Ao presente procedimento licitatório não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, (destinação exclusiva, subcontratação, reserva de cota) por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não representar vantajosidade para a Administração, a teor do disposto no art. 49, inc. III, da citada norma.





LICITAÇÃO SOB A FORMA PRESENCIAL

A opção pela forma presencial é a que melhor se adéqua a contratação do objeto do certame, tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar que descreve a necessidade que pode vir a ser diária, de refeições acondicionadas em vasilhames descartáveis, uma vez que a prefeitura não dispõe de cozinha e servidores com atribuição de preparo de alimento. Essas refeições devem ser preparadas no dia da entrega e fornecidas em locais que correspondem aos departamentos da Prefeitura Municipal e o Corpo de Bombeiros local. Portanto a empresa deverá estar localizada no município de Ilha Solteira e a forma presencial visa garantir que restaurantes locais, muitas vezes pequenas empresas, tenham amplo acesso a participação nesse certame, pois a forma eletrônica, a contrário senso, exige um determinado conhecimento específico para operar as plataformas eletrônicas onde ocorrem a sessão de Pregão, ou então, a necessidade de contratar representante, analista de licitação, casos em que ocorreriam a restrição da participação, o que influenciaria na economicidade final do produto.

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços visando futuro e eventual fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº 08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária e com entrega parcelada, conforme especificações mínimas contidas no Termo de Referência (Anexo I), sendo que o objeto licitado é destinado a todas as Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira e Corpo de Bombeiros local para atendimento de convênio celebrado com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.

2 – ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

2.1 Integram este edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 Anexo I – Termo de Referência;
- 2.1.2 Anexo II – Modelo de Proposta;
- 2.1.3 Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;
- 2.1.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- 2.1.5 Anexo V – Modelo de Declaração Quanto a Menores e Reserva de Cargos;
- 2.1.6 Anexo VI – Minuta do Contrato;
- 2.1.7 Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 2.1.8 Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;
- 2.1.9 Anexo IX – Declaração de Documentos à Disposição do TCESP;
- 2.1.10 Anexo X – Cadastro do Responsável;

3 – DAS INFORMAÇÕES, CONSULTA E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

3.1 O edital poderá ser consultado por qualquer interessado no Paço Municipal – Divisão de Licitações, na Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, Ilha Solteira-SP, durante o expediente normal do órgão licitante, das 07:30 às 13:30 horas, até o dia útil anterior a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO”.

3.1.1 A providência a que se refere o subitem 3.1 poderá ser levada a efeito também através do site: www.ilhasolteira.sp.gov.br ou via requisição por meio do e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

3.2 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, pelo telefone (18)3743-6020.





3.3 O aviso do edital será publicado no S.O.E.M. (Semanário Oficial Eletrônico do Município) e em Jornal de Grande Circulação do Estado de São Paulo.

4 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária das diversas Secretarias Municipais solicitantes, a ser definida no momento da contratação, no ato da emissão do pedido de compra, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação todas as empresas que possuam matriz ou filial com estabelecimento no perímetro urbano de Ilha Solteira e que atenderem às exigências deste edital e de seus anexos.

5.2 Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem 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 ou contratar com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira.

5.3 Não poderão participar deste certame, cooperativas e associações sem fins lucrativos.

6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública de processamento deste pregão. Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, os representantes que venham a responder pela empresa, deverão apresentar os documentos que seguem:

6.1.1 Quanto aos representantes:

- a)** Tratando-se de **representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrada no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b)** Tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- c)** O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (original e cópia).

6.1.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, uma vez que o lote é único.

6.1.3 O credenciamento da licitante com representante presente em sessão implica a plena autorização, por parte do representante, do uso de som e imagem, em consonância com o disposto no art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/21, que estabelece a obrigatoriedade de gravação em áudio e vídeo e seu arquivamento junto ao processo, das sessões de licitações públicas presenciais.

6.1.4 O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou ainda que presente, não puder praticar os atos em seu nome devido à apresentação de documentação defeituosa, não será desclassificado, mas ficará impedido de formular lances e de se manifestar no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser



saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail.

6.2 O Pregoeiro e Equipe de Apoio verificarão a existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS](#), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) [Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP](#), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) [Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNIA](#), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- d) [Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON](#), mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) [Relação de Apenados publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo](#), mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

6.2.1 Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela [Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU](#).

6.2.2 Constatada a existência de sanção, respeitando o preceituado na Súmula 51 do TCESP, o Pregoeiro reputará o licitante impedido de participar do certame.

6.3 Os licitantes deverão apresentar declaração subscrita por seu representante legal, que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme modelo ANEXO IV, obrigatoriamente fora dos envelopes;

6.3.1 A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta comercial e documentos de habilitação.

6.4 Ao final do credenciamento de todos os licitantes, estes deverão entregar ao Pregoeiro o envelope 01 contendo a proposta comercial e o envelope 02 contendo os documentos de habilitação.

6.4.1 A apresentação da proposta implica a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, na declaração da inexistência de fato impeditivo à sua participação e a obrigatoriedade de informar a ocorrência de fato superveniente.

7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7 As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, deverão entregar até o término da fase de credenciamento:

- a) Em se tratando de **Micro Empreendedor Individual – MEI**, deverá apresentar o Certificado de Condição do Micro Empreendedor Individual (CCMEI);
- b) Em se tratando de **empresa individual** ou **sociedade empresarial**, deverá apresentar a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, expedida no ano corrente;
- c) Em se tratando de **sociedade civis**, declaração, expedida no ano corrente, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

8 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento do envelope contendo a proposta comercial e o envelope dos documentos de habilitação, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

ENVELOPE 01
PREGÃO 013/2024
PROPOSTA COMERCIAL
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

ENVELOPE 02
PREGÃO 013/2024
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
[---RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

8.2 Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolados antecipadamente junto à Divisão de Licitações, desde que ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública.

8.3 Quando remetidos por correio, os dois envelopes exigidos no item 8.1, deverão estar acondicionados em um terceiro envelope, junto com os documentos de credenciamento se for o caso, devidamente endereçado e conter os dizeres na forma abaixo:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Praça dos Paiaguás, nº 86 – Centro
CEP: 15.385-009 – Ilha Solteira-SP
Sala 01 – Divisão de Licitações

PREGÃO 013/2024
ENVELOPES Nº. 01 e 02
[--RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA--]

8.3.1 A Administração não se responsabilizará pelo eventual atraso na entrega dos envelopes. Ocorrendo essa situação e não sendo RECEBIDO os envelopes pela Divisão de Licitações até o horário determinado, a empresa não terá sua participação no certame.

9 – DA PROPOSTA (ENVELOPE 01)

9.1 O conteúdo da proposta deverá ser sigiloso, devendo estar acondicionado em envelope lacrado, sendo desclassificadas as propostas que, ainda que condicionadas nos envelopes, de qualquer forma, consigam ser visualizadas sem a abertura do invólucro.

9.2 O ENVELOPE 01 conterá a proposta comercial, conforme o modelo constante no Anexo II, bem como deve observar o que segue:

9.2.1 A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou no próprio formulário que integra o presente edital;

9.2.2 A proposta deverá ser apresentada compreendendo a integralidade dos custos para o fornecimento do objeto licitado.

9.2.2.1 Consideram-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias à prestação do serviço, como tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam

recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.

9.2.3 De modo a não prejudicar o julgamento, as propostas devem seguir o formulário anexado a este edital, sendo que os itens a serem cotados devem obedecer às numerações, quantidades e características constantes neste edital.

9.2.4 A proponente somente poderá apresentar uma única proposta comercial, preferencialmente em timbre próprio, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador, devendo conter:

- a) Dados pertinentes ao responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, se vencedora;
- b) Preços unitário e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo duas casas decimais;
- c) Indicação/especificação dos materiais, produtos, equipamentos ou serviços, **marca** e modelo (se houver);
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do certame;
- e) Prazo de fornecimento do objeto e condições de pagamento, conforme Termo de Referência – Anexo I.

9.2.5 Eventuais falhas no preenchimento da proposta que não venham a comprometer o certame ou prejudicar terceiros poderão ser relevadas a critério do Pregoeiro.

10 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1 No julgamento das propostas, será considerado o critério de **menor preço por item**, observado o **modo de disputa aberto** adotado, desde que atenda às exigências deste edital.

10.1.1 Na forma presencial, o modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa realizada por todos os licitantes, que terão a oportunidade de apresentar lances públicos e sucessivos, cujos valores são registrados pelo Pregoeiro e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

10.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, sejam omissas ou contiverem vícios insanáveis, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

10.3 A negociação será conduzida pelo Pregoeiro com vistas **à obtenção de preços compatíveis aos valores estabelecidos no Termo de Referência**.

10.3.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Abertos os envelopes com as propostas, será verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

11.2 Serão, então, classificadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as propostas sucessivas, em ordem crescente.



11.3 Às licitantes selecionadas na forma dos itens 11.1 e 11.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior preço.

11.3.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances, de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio, no caso de empate de preços.

11.4 Se os valores de duas ou mais propostas escritas ficarem empatados, será realizado um sorteio para definir qual licitante registrará primeiro seu lance verbal, salvo não haver acordo entre os proponentes.

11.4.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.5 Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais que se fizerem necessárias, não sendo aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

11.6 Será vencedora da etapa dos lances verbais aquela que ofertar o menor preço.

11.7 A desistência em apresentar lance verbal, quando convidadas pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.

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

11.9 Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

11.9.1 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;

11.9.2 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

11.9.2.1 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

11.9.2.2 Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta, salvo acordo entre as licitantes.

11.9.2.3 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

11.9.2.4 Na hipótese da não contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e não havendo a participação de demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cujas propostas se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) acima estabelecido, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

11.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.11 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, conforme este edital e seus anexos, e decidirá motivadamente a respeito.

11.11.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar às licitantes a composição de preços do item (serviços/produtos), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda





que tenha de diligenciar para tanto, podendo, inclusive, suspender o procedimento do pregão por tempo indeterminado.

11.12 Não havendo Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte empatadas, será o desempate por meio de apresentação de nova proposta, ainda que verbal, imediatamente à solicitação do Pregoeiro, a serem realizadas pelas empresas empatadas em ordem a ser definida em resultado de sorteio.

12 – DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

12.1 O ENVELOPE 02, documentos de habilitação, deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

12.1.1.2.1 Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

12.1.1.2.2 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada no item 12.1.1.2, deste subitem;

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

12.1.1.4 Os documentos relacionados nos itens 12.1.1.1 à 12.1.1.3 deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste pregão.

12.1.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

12.1.2.2 A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.1.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal** e relativa à **Seguridade Social**, comprovada através da apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN, emitida com base na Portaria 358, de 05 de setembro de 2014;

12.1.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa, referente ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços;

12.1.2.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, com a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos inscritos na dívida ativa, relativa aos tributos mobiliários;

12.1.2.6 Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através do Certificado de Regularidade de Situação - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos



termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º, de maio de 1943;

12.1.2.8 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/06;

12.1.2.8.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogável uma vez por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério do Município de Ilha Solteira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.1.2.8.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 12.1.2.8.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156, III, sem prejuízo a multa prevista no art. 156, II, ambos da Lei 14.133/21, fixada em 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da proposta, sendo facultado à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, nos termos do art. 90, § 2º, da Lei 14.133/21, para a assinatura de contrato/ata de registro de preços, ou revogar a licitação;

12.1.2.9 Declaração da empresa que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91; que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis), salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

12.1.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em vigor, ou alternativamente quando não constar validade, que tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, em relação à data de disputa de preços, estabelecida no preâmbulo deste edital;

12.1.3.1.1 Caso o licitante esteja em recuperação judicial, deve apresentar nos termos da lei, cópia do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

12.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.4.1 A qualificação técnico-operacional será comprovada mediante a apresentação de Atestado em nome da empresa, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando capacidade operacional para execução do objeto desta licitação, ou similar, independente de quantitativo.

13 – DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

13.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

13.3 Nos moldes do art. 12, IV e art. 70, I, da Lei 14.133/2021, toda a documentação apresentada poderá ser a original, assim compreendida também aqueles documentos emitidos de forma online, cópias autenticadas e por cópias simples, em caso de dúvida quanto à veracidade das informações apresentadas, o julgador deverá promover diligência necessária para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3.1 As cópias autenticadas poderão ser por cartório competente ou por servidor da Equipe de Apoio. Neste último caso, a autenticação poderá se dar em própria sessão, desde que acompanhada do documento original, o qual não precisará integrar o envelope.

13.4 A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), e ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação e, se for caso, rescisão contratual.

13.5 Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação de documentação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

13.6 Caberá ao Pregoeiro, em sede de diligência, caso seja necessário, requerer da Licitante a juntada de documentos complementares, a fim de apurar a veracidade dos documentos apresentados ou comprovar fatos atinentes à época da abertura dos envelopes.

14 – DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 Sendo aceitável a oferta vencedora, será verificado o atendimento das condições habilitatórias somente da licitante que tiver formulado a proposta vencedora;

14.2 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante diligência para aferição da validade de documentos apresentados ou por meio eletrônico hábil de informações;

14.2.1 A Administração não se responsabilizará por 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;

14.3 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta após o transcurso da competente fase recursal;

14.4 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta após o transcurso ou declínio da competente fase recursal;

14.5 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes proposta comercial e documentos de habilitação em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

14.6 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o rito previsto no art.

165, I, da Lei 14.133/2021. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto à vencedora.

15.1.1 Havendo interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do pregão, desde que a proponente tenha manifestado suas motivações ao final da sessão, a interessada deverá protocolar memorial com as razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de intimação; ficando as demais licitantes, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr da data de intimação que ocorrerá no término do prazo da recorrente ou quando todos os manifestantes apresentarem seus recursos tempestivamente.

15.1.2 Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados junto ao Departamento de Protocolo, sito à Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, Ilha Solteira-SP, em horário de expediente, ou por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br.

15.2 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações da Prefeitura do Município de Ilha Solteira.

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

16 – DA ADJUDICAÇÃO

16.1 Verificado o atendimento das condições de habilitação da(s) proponente(s) de melhor oferta, esta(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) do item correspondente e após o exaurimento da fase de recursos ou não havendo manifestação nesse sentido, ser-lhes-á adjudicado o objeto desta licitação.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Prefeito para homologação e autorização para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

18 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

18.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisições de materiais, para contratações futuras da Administração Pública;

18.2 A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

18.2.1 A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o (s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

18.3 O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, podendo ser prorrogada por igual período, de acordo com as exigências legais;

18.4 No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação do Município de Ilha Solteira, a Licitante vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, prevista no Anexo VII deste edital.

18.4.1 Para o disposto no subitem anterior, a licitante poderá ser convocada por meio de publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município, por telefone ou por meio eletrônico (e-mail).



18.4.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.4.3 A recusa em celebrar a Ata de Registro de Preços ensejará a perda do direito da mesma, sem prejuízos das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.4.4 Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades deste Edital e seus anexos. O Município de Ilha Solteira poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 71 da Lei 14.133/21.

18.4.5 A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante.

18.5 Colhidas as assinaturas, este Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP providenciará a imediata publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a sua exclusão;

18.6 A existência de preços registrados não obriga o Município da Estância Turística de Ilha Solteira-SP a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de contratação em igualdade de condições;

18.7 A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

18.8 Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta municipalidade, formalizados pela Secretaria requisitante, por meio da emissão de Pedido de Compras e a respectiva Nota de Empenho:

18.8.1 A Administração enviará o Pedido de Compras via e-mail para a Detentora.

19 – DA IMPUGNAÇÃO

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame;

19.1.1 As impugnações ao edital e pedidos de esclarecimentos deverão ser protocolizados junto ao Departamento de Protocolo, sito à Praça dos Paiaguás, nº. 86, Centro, Ilha Solteira-SP, em horário de expediente, ou por e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br;

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

19.3 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.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta contratação;

20.2 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para





o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em sentido contrário;

20.3 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público superveniente, devendo ser invalidada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização;

20.4 A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s), independentemente da condução ou do resultado do pregão;

20.5 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do pregão;

20.6 A adjudicação do objeto deste pregão não implicará direito à contratação;

20.7 O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, revelar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

20.8 A homologação do pregão será publicada no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira.

20.9 Para a contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, desconsiderar-se-á o dia do início e computar-se-á o dia final, sendo contados apenas em dias úteis;

20.10 Será competente o foro da Comarca de Ilha Solteira/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste pregão.

Ilha Solteira, 22 de novembro de 2024.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS PARA
ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

1. OBJETO

Fornecimento futuro e eventual de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº 08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição das refeições condicionadas em recipiente de isopor, comumente chamada de “marmite”, tem dois objetivos distintos no presente Processo Licitatório:

2.1. O primeiro caso refere-se a refeições prontas e balanceadas a ser distribuída para pessoas em situação de rua, com o objetivo de garantir uma alimentação básica e nutritiva. O programa da Secretaria de Bem-estar e Assistência Social busca atender a uma necessidade emergencial e oferecer um alívio imediato às dificuldades enfrentadas por essa população, contribuindo para a preservação da saúde, integridade e dignidade social.

2.2. O segundo caso refere-se a refeições em marmita visando assegurar que servidores públicos em regime plantão, cumprindo escalas ou alocados em locais distantes da cidade, tais como assentamentos, estação de bombas, dentre outros, possam ter acesso à alimentação adequada durante suas jornadas de trabalho. Esta medida busca garantir que os servidores possam manter-se nutridos, sem comprometer a continuidade dos serviços prestados, mormente por ser mais eficiente seguir com a atividade em local remoto e terminá-la, do que interromper, vir para a cidade almoçar e retornar posteriormente.

3. LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Todos os setores da Prefeitura Municipal e o Corpo de Bombeiros que necessitarem das refeições acondicionadas em marmitas.

3.2. O local será especificado no Pedido de Compra e deve estar dentro do perímetro urbano do município.

4. DESCRIÇÕES DO FORNECIMENTO

4.1. Todos os materiais, gêneros alimentícios, insumos e equipamentos necessários deverão estar inclusos para a completa execução do fornecimento das refeições conforme abaixo descrito:



ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Fornecimento futuro e eventual de refeição acondicionada em recipiente de isopor nº08 pelo período de doze meses, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Cada refeição deve pesar no mínimo 700 gramas. Devendo conter as seguintes porções mínimas: arroz (250 gramas), feijão (150 gramas), alimento principal (carnes) (150 gramas) e 02 tipos de salada (verdura e/ou legumes), a salada deverá vir em recipiente separado contendo 90 gramas. Eventualmente as 250 gramas de arroz pode ser substituída pela mesma quantidade de massa. Deverão estar inclusos talheres de plástico, guardanapos e sachê de sal para a salada.</p> <p>A requisição de fornecimento poderá ser diária, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo ser requisitada pela administração até no máximo 02 horas antes do horário de almoço, para a empresa ter tempo hábil para o preparo.</p>	Unid.	14.500

5. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA

5.1. Indicar responsável para receber as ordens de serviço/pedidos de compra e substituto, informando e mantendo atualizados seus telefones fixo, celulares e e-mails de contato para representar a **CONTRATADA**, tendo eles amplos poderes para resolução de questões referentes à execução contrato;

5.2. Garantir o pronto atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, via e-mail, no horário das 7:30 h às 18:00 h, de segunda-feira até domingo, inclusive feriados, admitindo-se um prazo máximo para atendimento de até **02 (duas) horas** a partir do recebimento do **pedido de compra** enviado via e-mail ou aplicativo de comunicação em “smartphone”;

5.3. Atender as orientações da **CONTRATANTE** quanto aos procedimentos de atendimentos de chamado;

5.4. Executar os serviços, fornecer e utilizar insumos, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, como: vasilhas, talheres de plástico, guardanapo, sachê de sal;

5.5. Ser responsável pela qualidade dos materiais utilizados e pela qualidade dos gêneros alimentícios fornecidos, efetuando toda e qualquer troca e correção necessária;

5.6. Dispor de eventuais equipamentos/materiais necessários para a execução do objeto contratual;

5.7. Entregar ao departamento solicitante do Pedido de Compras da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira as notas fiscais de serviços e eventuais documentos complementares demandados pelas mesmas.

6. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. As solicitações de serviço se darão somente após a emissão e recebimento do pedido de compra;



6.2. A Prefeitura Municipal de Ilha Solteira realizará os chamados para execução dos serviços via e-mail ou aplicativo de comunicação em “smartphone”; com o envio dos pedidos de compra emitidos pelo Setor de Compras;

6.3. O quantitativo de serviços e materiais serão solicitados conforme demanda da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira através de chamados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7. DA DURAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata de registro de preços a ser firmada vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. Podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso conforme previsão do art.84 da Lei 14133/21.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado à contratada através de depósito em conta bancária ou transferência eletrônica, em até 30 dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, devidamente atestada pelo setor solicitante.





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP:

Dados Empresariais:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Fone:

Cidade:

Estado:

E-mail:

Responsável legal para a assinatura do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços:

Nome completo:

RG:

CPF:

Data de nascimento: __/__/____

Endereço:

Cidade/UF:

Nacionalidade:

Cargo:

Estado Civil:

Telefone:

Após analisarmos todo o Edital e seus anexos e tomarmos conhecimento das condições, propomos fornecer à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira/SP, sob nossa integral responsabilidade, o objeto abaixo descrito, nas condições, locais e prazos constantes do edital e seus anexos, conforme as especificações adiante:



ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p>Fornecimento futuro e eventual de refeição acondicionada em recipiente de isopor nº08 pelo período de doze meses, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Cada refeição deve pesar no mínimo 700 gramas. Devendo conter as seguintes porções mínimas: arroz (250 gramas), feijão (150 gramas), alimento principal (carnes) (150 gramas), e 02 tipos de salada (verdura e/ou legumes), a salada deverá vir em recipiente separado contendo 90 gramas. Eventualmente as 250 gramas de arroz pode ser substituída pela mesma quantidade de massa. Deverão estar inclusos talheres de plástico, guardanapos e sachê de sal para a salada.</p> <p>A requisição de fornecimento poderá ser diária, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo ser requisitada pela administração até no máximo 02 horas antes do horário de almoço, para a empresa ter tempo hábil para o preparo.</p>	Unid.	14.500		

Valor Global da Proposta: R\$ -----,--- (----- Por Extenso -----)

O preço acima contempla todas os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Prazo de Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

Prazo de entrega: **até 02 (duas) horas após solicitação da Contratante.**

Prazo para o pagamento: **em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante.**

Declaro que examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos produtos a fornecer.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)
Carimbo da Empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a -----(*Razão Social da Empresa*)-----, inscrita no CNPJ sob nº. ----- e Inscrição Estadual sob nº. -----, com sede -----(*endereço completo da matriz*)-----, representada neste ato por seu(s) (*qualificação(ões) do(s) outorgante(s)*) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. ----- e CPF Nº. -----, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Cédula de Identidade RG Nº. -----, expedida pela ----- e CPF Nº. -----, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a -----(*Razão Social da Empresa*)----- perante -----(*indicação do órgão licitante*)-----, no que se referir ao **PREGÃO Nº 013/2024 – PROCESSO Nº 094/2024**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA COMERCIAL (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução do preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia ----, --- de ----- de -----.

-----, -- de ---- de 2024.

(nome do representante legal da empresa proponente)
(assinatura)

Obs.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO IV

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Ref.: PREGÃO Nº 013/2024 – PROCESSO Nº. 094/2024

Prezado Pregoeiro:

A empresa abaixo citada, por seu representante legal indicado, declara, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/21, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do **PREGÃO Nº 013/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024** bem como de seus anexos, cujo objeto é o Registro de Preços visando futuro e eventual fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº 08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária e com entrega parcelada, assim sendo, cumpre plenamente a todos os requisitos necessários à habilitação através dos documentos integrantes do envelope nº. 02.

(Local e Data)-----, -- de ---- de 2024.

(nome do representante legal da empresa proponente)
(assinatura)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO A MENORES E RESERVA DE CARGOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Ao Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

Prezado Pregoeiro:

-----, inscrita no CNPJ nº -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----, portador(a) da Carteira de Identidade nº ----- e do CPF nº -----, DECLARA, para fins do disposto na Lei 14.133/21:

1) que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (_____).

2) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

Local e Data

(nome do representante legal da empresa proponente)
(assinatura)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024
FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATO Nº XXX/2024

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Inscrita no CNPJ sob nº 59.754.648/0001-04, Inscrição Estadual nº 749.070.408.115, com sede na Praça dos Paiaguás, nº 86, Centro, em Ilha Solteira – SP; representado por **Otávio Augusto Giantomassi Gomes** – Prefeito, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx-x e inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de Ilha Solteira – SP, CEP: 15.385-000, doravante denominado Contratante.

CONTRATADA:

(-----RAZÃO SOCIAL-----)

Inscrita no CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, com sede na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)..... em(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, Fone: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:(e-mail)....., representada pelo(a) Sr(a).(nome)..... -(cargo/sócio/procurador).....,(nacionalidade).....,(estado civil)....., portador(a) do RG. nº xx.xxx.xxx-x e CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na(Av./Rua/Alameda)....., nº xxxx,(bairro)....., na cidade de(cidade)....., CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada Contratada.

Pelo presente instrumento, entre as partes contratantes acima especificadas, legitimamente representadas por quem de direito, abaixo-assinados, de acordo com o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024**, relativo ao **PREGÃO Nº 013/2024**, têm entre si como justos e acordados a celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1ª – Do Objeto

1.1 Com a finalidade de contratar empresa especializada para fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária e com entrega parcelada, cujas especificações e condições constam do Edital de **PREGÃO Nº 013/2024** e seus anexos, que fazem parte integrante deste Contrato, ficando a Contratada sujeita aos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e dos Decretos Municipais nº 7448/24 e 7450/24, assim como às cláusulas que ora são estabelecidas, fixando-se os direitos e obrigações das partes.

1.2 O objeto acima se destina a atender a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, conforme quantidades e especificações abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<p>Fornecimento futuro e eventual de refeição acondicionada em recipiente de isopor nº08 pelo período de doze meses, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Cada refeição deve pesar no mínimo 700 gramas. Devendo conter as seguintes porções mínimas: arroz (250 gramas), feijão (150 gramas), alimento principal (carnes) (150 gramas) e 02 tipos de salada (verdura e/ou legumes), a salada deverá vir em recipiente separado contendo 90 gramas. Eventualmente as 250 gramas de arroz pode ser substituída pela mesma quantidade de massa. Deverão estar inclusos talheres de plástico, guardanapos e sachê de sal para a salada.</p> <p>A requisição de fornecimento poderá ser diária, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo ser requisitada pela administração até no máximo 02 horas antes do horário de almoço, para a empresa ter tempo hábil para o preparo.</p>	Unid.	14.500

Cláusula 2ª – Do Contrato

2.1 A Contratante firma contrato com a Contratada para o fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária conforme solicitação de diversas Secretarias Municipais, resultado do menor preço por Item, conforme **PREGÃO Nº 013/2024** e seus respectivos anexos e, em especial, a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** da Contratada, que fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

Cláusula 3ª – Prazo de Vigência

3.1 O prazo de vigência do presente contrato é de XX (XXXXX) meses, contados a partir da sua assinatura.

Cláusula 4ª – Da Dotação Orçamentária

4.1 As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta de dotações do orçamento vigente, suplementadas se necessário, com a classificação funcional programática e de categoria econômica, a saber:

F - 00.00- 00.00.00- 3.3.90.30.00 – Material de Consumo FR- CA-000.000

Cláusula 5ª – Do Preço

5.1 As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor global de R\$ ----- (-----valor por extenso-----), decorrentes da multiplicação do preço unitário pelo total adquirido, conforme proposta da contratada, correspondendo ao(s) produto(s) abaixo relacionado(s):

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	<p>Fornecimento futuro e eventual de refeição acondicionada em recipiente de isopor nº08 pelo período de doze meses, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Cada refeição deve pesar no mínimo 700 gramas. Devendo conter as seguintes porções mínimas: arroz (250 gramas), feijão (150 gramas), alimento principal (carnes) (150 gramas), e 02 tipos de salada (verdura e/ou legumes), a salada deverá vir em recipiente separado contendo 90 gramas. Eventualmente as 250 gramas de arroz pode ser substituída pela mesma quantidade de massa. Deverão estar inclusos talheres de plástico, guardanapos e sachê de sal para a salada.</p> <p>A requisição de fornecimento poderá ser diária, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo ser requisitada pela administração até no máximo 02 horas antes do horário de almoço, para a empresa ter tempo hábil para o preparo.</p>	Unid.	14.500		

5.2 O preço contratado é fixo e irrevogável, estando inclusos nos preços propostos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do presente contrato, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem, etc., garantindo-se este durante toda a vigência e não será objeto de atualização, exceto quanto aos preços nas hipóteses de desequilíbrio econômico-financeiro previsto na legislação incidental.

Cláusula 6ª – Do Prazo, Condições e Local de Entrega do Objeto

6.1 Os produtos a serem fornecidos deverão observar rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no ato de convocação e serão recebidos por servidor designado pela CONTRATANTE.

6.2 Os fornecimentos serão iniciados mediante pedido emitido pela Divisão de Licitações, assinadas pelo Diretor.

6.2.1 Se o servidor verificar que os produtos não estão de acordo com o objeto do contrato, deverá comunicar imediatamente à CONTRATADA, mediante documento comprobatório, que deverá substituí-lo sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2.2 O prazo de entrega será de até duas horas após a realização da solicitação de fornecimento da parcela do objeto.

6.3 Os produtos serão entregues, conforme marca, tipo e qualidade, especificados na Proposta apresentada, e acompanhados das respectivas Notas Fiscais.

6.4 Ficará a cargo da (s) contratada (s), as despesas de seguros, entrega, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto deste contrato.

Cláusula 7ª – Das Condições de Recebimento do Objeto

7.1 O objeto do presente contrato será recebido conforme cláusula 6ª deste instrumento, pelo responsável competente para tanto.

7.2 Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a Contratada deverá substituí-los no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções administrativas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/21.

7.3 Constatadas irregularidades no recebimento do objeto contratual, a Contratante poderá:

7.3.1 Se disser respeito à especificação, promover no não recebimento dos produtos, ou qualquer dos demais motivos elencados anteriormente, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.3.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir o CONTRATO, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.3.3 Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da Notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Cláusula 8ª – Do Pagamento

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da entrega do objeto contratado e da entrada da Nota Fiscal Eletrônica na Tesouraria da Contratante; ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS.

8.2 As Notas Fiscais/Faturas deverão conter os dados do processo licitatório e o número do pedido expedido pela Divisão de Compras e Licitações, as que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura, sem imperfeições.

8.3 A Contratante não se responsabilizará por atrasos de entrega das Notas Fiscais/Faturas na tesouraria, quando a mesma não estiver identificada pela Adjudicatária conforme solicitação de entrega, ou seja, deverá constar na Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão e o número do contrato.

8.4 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente da Contratante.

8.5 Para processar-se o pagamento, a CONTRATADA deverá submeter à unidade requisitante as competentes notas fiscais, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento, acompanhadas do atestado de recebimento definitivo e xerox – (cópia) da nota de empenho e/ou pedido de compra.

Cláusula 9ª – Das Obrigações da Contratada

9.1 A **Contratada** responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;

9.2 A inadimplência da **Contratada**, com referência aos encargos estabelecidos no inciso anterior, não transfere à **Contratante** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.3 A **Contratada** responsabilizar-se-á pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **Contratante** ou a **terceiros**;

9.4 A **Contratada** não poderá transferir, no todo ou em parte, o presente contrato sem prévia e expressa autorização da **Contratante**.

9.5 A **Contratada** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinatura do Contrato.

Cláusula 10ª – Da Termo Aditivo

10.1 Serão incorporados neste contrato, através de termos aditivos, todas as modificações que se fizerem necessárias, tais como prazos, preços, quantidade e normas gerais de serviços.

Cláusula 11ª – Dos Acréscimos e Supressões

11.1 A EMPRESA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizada do contrato.

Cláusula 12ª – Das Penalidades

12.1 Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:
 - a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
 - c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
 - d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

12.1.1 Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

III – Impedimentos de licitar e contratar para com a Prefeitura do Município de Ilha Solteira, pelo prazo de 02 (anos) anos;

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

12.1.3 Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Cláusula 13ª – Da Extinção do Contrato

13.1 O contrato será extinto, mediante decisão fundamentada, assegurando o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

I – o não cumprimento ou cumprimento irregular das normas deste Edital e Termo de Referência;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – decretação de falência e ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – caso fortuito ou força maior, regulamente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – razões de interesse público, justificada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

13.1.1 O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e homologado pelo Chefe do Executivo.

13.2 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer e perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

13.2.1 A extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão judicial.

13.2.1.1 Na ocorrência das hipóteses descritas nos itens I e II, serão as mesmas manifestadas de forma escrita e fundamentada.

13.3 Se a extinção se der por culpa exclusiva da Administração, será o Contratado ressarcido pelos prejuízos regulamente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I – devolução da garantia;

II – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III – pagamento do custo da desmobilização.

13.4 Havendo culpa da Contratada na extinção do contrato, além das penalidades previstas no artigo 155 e seguintes a Lei nº 14.133/21, será a caução retida em favor dessa Administração até que se comprove a quitação de todos os encargos trabalhistas e fiscais inerentes à execução o objeto do presente contrato sem prejuízo, caso aplicada, o recolhimento da multa devida.

Cláusula 14ª – Demais Disposições

14.1 A EMPRESA deverá cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do Contrato não seja prejudicada e sem mantidas as condições de habilitação.

14.2 Por conta exclusiva da EMPRESA correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não.

14.3 Em nenhum caso a EMPRESA transferirá a terceiros as incumbências das obrigações assumidas, sem aprovação prévia da Prefeitura do Município de Ilha Solteira. Nenhuma transferência mesmo autorizada pela Prefeitura, isentará a EMPRESA de suas responsabilidades contratuais e legais.

14.4 A PREFEITURA reserva-se no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

14.5 A PREFEITURA reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer objeto que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização.

14.6 A critério exclusivo da PREFEITURA, poderá ser descontado do pagamento devido à EMPRESA, os valores correspondentes a prejuízos causados a PREFEITURA, sejam por seus empregados ou prepostos, bem como ser descontado qualquer débito tributário apurado.

14.7 O Edital, seus anexos e proposta da EMPRESA fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.



14.8 Buscando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, diante de circunstâncias imprevisíveis ou previsíveis com consequência incalculáveis, ou ainda, na ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, a parte prejudicada poderá requerer o reequilíbrio contratual, que será respondido em até 05 (cinco) dias úteis.

Cláusula 15ª – Da Legislação Aplicável

15.1 Aplica-se a este contrato, nos casos omissos do Edital, as Lei [14.133/21](#), Lei Complementar [123/06](#), os Decretos Municipais nº [7448/24](#) e [7450/24](#), e em sua omissão o Código Civil Brasileiro e o Código de Processo Civil.

Cláusula 16ª – Do Fórum Competente

16.1 O Foro competente para dirimir eventual controvérsia a respeito deste Contrato será o da Comarca de Ilha Solteira – SP, cuja jurisdição está vinculada a contratante, eis que eleito pelas partes contratantes de comum acordo e que, assim exclua qualquer outro, ainda que privilegiado.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido o mesmo lavrado na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal; e, em 20 dias contados de sua assinatura, será remetido para publicação no S.O.E.M. o resumo do presente termo de contrato, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2024.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
PREFEITO
MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA
Contratante

XXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Contratada

Gestor do Contrato:

Fiscal do Contrato:

Nome:

Nome:

Testemunhas:

1 _____
Nome

2 _____
Nome





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA – ESTADO DE SÃO PAULO

DETENTORA: _____ (Razão Social) _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses.

Aos dias do mês de do ano dois mil e, na Divisão de Compras e Licitações, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do **PREGÃO Nº 013/2024** do respectivo resultado homologado, publicado no Semanário Oficial Eletrônico do Município, que vai assinada pelo Prefeito, o Sr. Otávio Augusto Giantomassi Gomes, representando o município de Ilha Solteira-SP, inscrito no CNPJ nº 59.754.648/0001-04, com sede na Praça dos Paiaguás nº 86, Bairro Centro, CEP: 15.385-009, na cidade de Ilha Solteira-SP, doravante denominado simplesmente como CONTRATANTE e pelo(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s) classificado(s), qualificado(s) e relacionado(s) acima e ao final (Anexo I desta Ata) doravante denominado(s) simplesmente como DETENTORA, visando o registro de preços do objeto abaixo descrito, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – A presente ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada visando o fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº 08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária e com entrega parcelada, de acordo com as especificações e condições constantes do edital do **PREGÃO Nº 013/2024**, seus anexos e a proposta da DETENTORA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

1.2 – As especificações do objeto se encontram no Anexo I desta ata.

1.3 – Este instrumento **não** obriga o Município de Ilha Solteira a contratar com a Detentora, sendo facultada a realização de licitação específica para o objeto pretendido, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, se as condições continuarem vantajosas para a Prefeitura.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

3.1 – Além das disposições constantes no Edital, a **Detentora** obriga-se a:

3.1.1 – Contratar com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP, nas condições previstas no edital do **PREGÃO nº 013/2024**, e no preço registrado nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste;

3.1.2 – 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, com apresentação de documentação revalidada se algum documento perder a validade, caso requisitado pela Administração;

3.1.3 – Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

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

3.1.5 – Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira-SP;

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

3.1.7 – Entregar o objeto nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, sob pena de recusa do recebimento;

3.1.8 – A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos PRODUTOS.

3.1.9 – A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

3.1.10 – A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitado, à sede da Requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

3.2 – Não será permitida a subcontratação sem a prévia anuência da Contratante.

3.3 – A(s) DETENTORA(s) deverá(ão) manter **posto de abastecimento de combustível no perímetro urbano de Ilha Solteira, com plantão de atendimento 24 horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.**

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1 – O fornecimento das refeições deverá ocorrer de forma parcelada de acordo com as solicitações da Secretaria responsável, até o fim do período de vigência desta Ata ou até a entrega total das quantidades licitadas, momento em que a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixará de vigor, dispensada formalização de qualquer ato, no que a licitante desde já exprime sua concordância;

4.2 – Os pedidos de entrega da parcela do objeto, apenas estarão caracterizados, após o recebimento pela DETENTORA dos **Pedidos de Compra** numerados sequencialmente, emitidos pela Divisão de Licitações, *assinados pelo Diretor ou Secretário*, os quais deverão ter sido precedidos da emissão da competente nota de empenho;

4.3 – A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados;

- 4.3.1** – Certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social – CND/INSS;
- 4.3.2** – Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- 4.4** – A **Detentora** estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento do objeto expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preços, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior à de seu termo final;
- 4.4.1** – Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;
- 4.5** – As ordens de entrega, consubstanciadas em **Pedidos de Compras**, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante;
- 4.6** – Por ocasião de cada fornecimento do objeto, a **Detentora** deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do produto constantes do edital e da proposta apresentada.
- 4.7** – A **Detentora** responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasionem à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou a terceiros, em razão dos fornecimentos de produtos decorrentes da presente Ata;
- 4.8** – Das notas fiscais, a DETENTORA fará constar o número do pedido, a quantidade de item(ns) correspondentes a cada entrega, o valor unitário e total, indicações do Processo Licitatório e Pregão referentes à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 4.9** – A Administração Municipal em razão das necessidades das unidades requisitantes deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço através do Setor de Licitações, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.
- 4.10** – Os PRODUTOS (objeto da presente Ata) deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições contidas no Edital do **PREGÃO 013/2024**, seus anexos e da proposta apresentada pela Detentora.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1** – Os preços encontram-se descritos no Anexo I dessa Ata.
- 5.2** – Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega dos produtos.
- 5.3** – Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento dos produtos objetos desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até o local de entrega.
- 5.4** – O preço registrado poderá ser adequado pela Divisão de Licitações, em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:
- 5.4.1** – Independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;
- 5.4.2** – O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.
- 5.4.3** – O novo preço somente será válido após sua publicação no S.O.E.M – Semanário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data da autorização de reajustamento fornecida pela Administração.

5.5 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento de cada fornecimento, e da entrega da nota fiscal eletrônica na tesouraria da **Contratante**, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor perante o INSS e FGTS;

5.6 – Para processar-se o pagamento, a(s) DETENTORA(s) deverá(ão) submeter à unidade requisitante a(s) competente(s) **notas fiscais eletrônicas, emitidas separadamente para cada Secretaria/Departamento**, acompanhadas do atestado de recebimento definitivo e xerox – (cópia) da nota de empenho.

5.7 – A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

5.7.1 – Nas hipóteses em que a DETENTORA deva proceder a ajustes da documentação necessária ao pagamento, o prazo para pagamento (Item 5.5) será interrompido e reiniciará a partir da data em que se der a regularização e entrega da nota fiscal corrigida.

5.8 – Para atestar o recebimento definitivo dos objetos entregues, as unidades requisitantes terão o prazo de cinco dias úteis, contados da data da entrega.

5.9 – As unidades requisitantes não poderão receber material diferente daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

5.10 – Estando em termos a documentação necessária ao pagamento apresentada pela DETENTORA, o pagamento devido será depositado na conta-corrente que a DETENTORA deverá manter no banco (indicado, que possua agência no Município); ou excepcionalmente, no Departamento de Contabilidade e Finanças.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – Serão as partes responsabilizadas administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa a inexecução parcial do contrato;

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

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

VII – ensejar o retardamento da execução da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

XII – praticar ato lesivo à Administração Pública consistente em:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

d) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

e) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

- f) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- g) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- h) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- i) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- j) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- k) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

6.1.1 – Pela prática das condutas acima descritas, após garantido o contraditório e ampla defesa, além das disposições estabelecidas pelo artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

III – Impedimentos de licitar e contratar para com a Prefeitura do Município de Ouro Ilha Solteira, pelo prazo de 02 (anos) anos;

IV – Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorridos o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

6.1.3 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no órgão da imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

7.1 – A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a **Detentora**:

7.1.1 – Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;

7.1.2 – Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;

7.1.3 – Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

7.2 – Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

7.3 – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de extinção dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

7.4 – A comunicação do cancelamento do registro de preço, nas hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2 desta cláusula, serão feitas pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.



CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida, no momento da contratação, por tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1 – Buscando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro, diante de circunstâncias imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis, ou ainda, na ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito ou força maior, a parte prejudicada poderá requerer o reequilíbrio contratual, que será respondido em até 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Ilha Solteira – Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que lida e achada conforme, vai assinada pelas partes, em duas vias de igual teor e mesmo fim, tendo sido a mesma lavrada na Divisão de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, e em 20 dias contados de sua assinatura, será remetida para publicação no S.O.E.M. o resumo da presente ata de registro de preços, nos termos da Lei.

Ilha Solteira, XX de XXXXXXXXXX de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA
Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito

DETENTORA(S): (Razão Social)
Responsável: _____

Gestor da Ata:

Fiscal da Ata:

Nome:

Nome:

Testemunhas:

1 _____
Nome

2 _____
Nome





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO VIII

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA SOLTEIRA

CONTRATADA/DETENTORA: (_____ NOME DA EMPRESA _____)

CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada, visando o fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária e com entrega parcelada.

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Ilha Solteira-SP, XX de XXXXXXXXX de 2024.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATADA: _____

CNPJ Nº: _____

CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: o registro de preços para a futura e eventual contratação de empresa especializada, visando o fornecimento de refeições acondicionadas em recipiente de isopor nº 08, devendo a refeição estar devidamente cozida, embalada, conservada e transportada de acordo com as normas vigentes e pertinentes estabelecidas pela Vigilância Sanitária e com entrega parcelada.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Estância Turística de Ilha Solteira, XX de XXXXXXXXX de 2024.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes

Prefeito

MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

e-mail: eng.otaviogomes@gmail.com





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 094/2024
PREGÃO Nº 013/2024 - FORMA PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO X

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Nome	
Cargo	Prefeito
CPF:	
Período de gestão:	2021 a 2024

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.
 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Prefeito

