

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Rua Elton Silva, nº 1000 - Centro - Jandira - CEP. 06600-025
licitacoes@jandira.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2023

OBJETO: IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O CAPS II E TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA, EMERGENCIA E TRANSPORTES DA SECRETARIA DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE.

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone: (...) E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação, referente ao PREGÃO PRESENCIAL acima citado, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhora preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Jandira da comunicação por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

(LOCAL),de.....de 2023

Assinatura

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2023

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.069 /2023

OBJETO DA LICITAÇÃO: IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O CAPS II E TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA, EMERGENCIA E TRANSPORTES DA SECRETARIA DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE.

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Prefeitura Municipal de Jandira

ENDEREÇO: RUA ELTON SILVA, 1000 - CENTRO - JANDIRA/SP - CEP. 06600-025

E-mail: licitacoes@jandira.sp.gov.br

A Prefeitura do Município de Jandira torna público que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL DO LOTE**, objetivando a **IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O CAPS II E TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA, EMERGENCIA E TRANSPORTES DA SECRETARIA DE SAÚDE**, por um período de 12 meses, em atendimento a Secretaria de Saúde, conforme Termo de Referência (**ANEXO I**),

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a **Lei Federal nº 8.666/1993**, com as alterações posteriores, bem como as demais normas legais em vigor, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, 155/2016, bem como os Decretos Municipais nº 2.588/05 e 2.798/07 e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Jandira, sito a Rua Elton Silva, 1000 – Centro - Jandira, iniciando-se no dia **15/06/2023, às 14:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS A RESPEITO DA LICITAÇÃO: Quaisquer esclarecimentos ou informações a respeito da presente poderão ser obtidos junto ao Diretoria de Compras e Licitações no endereço acima, sempre no horário das 08:00 às 17h00min horas; ou ainda pelo endereço eletrônico www.jandira.sp.gov.br - aba transparência bem como, através do e-mail licitacoes@jandira.sp.gov.br.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para **IMPLANTAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA O CAPS II E TRABALHADORES DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA, EMERGENCIA E TRANSPORTES DA SECRETARIA DE SAÚDE, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme especificações contidas no ANEXO I que é parte integrante do presente Edital.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

a) Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

2.2 - Não poderão participar empresas:

a) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (Art. 87, IV da Lei Federal nº. 8.666/93 por qualquer órgão da Administração Pública, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;

b) Empresas que tenham sido declaradas impedidas ou suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Jandira (Art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666/93, e Art. 7º, da Lei Federal nº. 10.520/02, em observância a Súmula 51 do TCE-SP;

c) Tiver registrado no seu contrato social objeto incompatível com o objeto deste Pregão;

d) Empresas em recuperação judicial ou em processo de falência, exceto se atendido o que prevê a Súmula 50, TCE-SP;

e) Empresas estrangeiras que não operem no Brasil.

2.3 – PARTICIPAÇÃO:

A participação neste PREGÃO implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submetem a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como às disposições contidas no decreto Municipal nº. 2.588 de 25 de outubro de 2005, Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente.

2.4 – Microempresas e empresas de pequeno porte:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que desejem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, deverá apresentar em separado (fora dos envelopes), no ato da entrega do credenciamento exigidos na licitação, declaração que comprove a referida condição.

b) A proponente deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06, bem assim, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

c) A declaração deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante.

d) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

e) A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte (anexo V), ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame, na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus envelopes.

3.1 - Para o credenciamento deverá ser apresentado os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na forma da lei, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos 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.

3.2 - Os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

3.3- O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão admitidos novos credenciamentos.

3.6 – A licitante que não contar com representante na sessão, ou ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta de ausência ou apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração da classificação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV** do Edital que deverá ser apresentada no credenciamento (fora dos envelopes nºs 1 e 2).

4.2 - A declaração de microempresas, empresas de pequeno porte, micro-empresendedores individual e cooperativas que desejem participar e se valer dos benefícios da Lei 123 e 147 de acordo com modelo estabelecido no **anexo V** do Edital que deverá ser apresentada no credenciamento (fora dos envelopes nºs 1 e 2).

4.3 - As propostas e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA
ENVELOPE Nº. 1 - PROPOSTA COMERCIAL - (uma para cada lote)
PREGÃO Nº ___/2023
PROCESSO Nº 7069/2023
DADOS DO FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA
ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº ___/2023
PROCESSO Nº 7069/2023
DADOS DO FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem

rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Razão social, número do CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) da empresa proponente;

b) número do processo e do Pregão;

c) item (s) ofertado (s) conforme anexo I (especificação completa e detalhada) e características que individualizam.

d) valores unitários e globais expressos em reais (R\$), em algarismos e por extenso. Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro e entre os valores em algarismos e os expressos por extenso, serão levados em conta os menores. No preço, deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, transportes, seguros, taxas e outras despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos e pessoal. Os valores deverão ser idênticos aos aceitos pelo Pregoeiro na sessão do Pregão;

e) o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da realização deste pregão.

f) prazo de execução total do contrato, conforme item "IX" do edital;

g) data e assinatura devidamente identificada do proponente sob a denominação ou razão social.

h) No valor ofertado deverão estar inclusas todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da prestação de serviços, por exemplo: despesas com funcionários, impostos em geral.

2 - não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

3 - Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da administração.

4 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste Edital e dos termos da Lei Federal nº. 10520/02, Decreto Municipal nº. 2.588/2005, **2.798/07** e Lei Federal nº. 8.666/93, no que couber demais normas complementares.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) 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.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.1.1.1 – em se tratando de consórcios, deverão ser observados o constante no Art. 33 da Lei nº. 8666/93:

a) Compromisso público ou particular, de constituição de consorcio, subscrito pelas consorciadas do qual deverá, com clareza e precisão, constar indicação da empresa responsável pelo consorcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas neste edital, São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio: ter poderes expressos para receber citação e responder judicialmente pelas demais consorciadas e ter poderes expressos para representar o consorcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar ata de registro de preços e praticar os atos necessários.

b) Composição do consorcio: deverão ser definidos o objetivo do consorcio, a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado, e a obrigação de cada um dos consorciados em relação ao objeto da licitação.

c) Acordo expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados sob o consorcio em relação á licitação, bem como pelos encargos fiscais administrativos referentes ao objeto da licitação.

d) Compromisso de que o consorcio não terá sob qualquer forma, sua composição e constituição alterada, sem anuência da Prefeitura de Jandira.

e) Cada empresa consorciada deverá os documentos apresentar os documentos exigidos para habilitação, de forma individual, conforme requerido neste edital.

f) É vedada a participação de empresa consorciada na mesma licitação em mais de um consorcio ou isoladamente e em consorcio, ou na qualidade de subempreiteira, se for proponente em qualquer modalidade, conforme determina o inciso IV do Art. 33 da Lei 8666/93.

g) A licitante vencedora na forma do Art. 33 par. 2. Da Lei 8666/93, fica obrigada a promover, antes da celebração da Ata de Registro de Preços, a constituição e registro do consorcio, nos termos do seu compromisso de constituição.

h) as empresas em consorcio, deixam de gozar dos benefícios admitidos neste edital no que se refere á participação na Cota reservada e ao Direito de Preferência elencados na Lei nº. 123/06, se não estiverem enquadradas nesta condição.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão conjunta de dívida ativa da união e certidão negativa de débitos, abrangendo as contribuições previdenciárias;

c.1) Se na certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal constar não abrangendo as contribuições previdenciárias a licitante deverá apresentar objeto de certidão específica de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante – através da Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa (para o estado de São Paulo), ou Certidão de Débitos Tributários expedido pela Procuradoria Geral do Estado, e documento equivalente para outros estados, dentro do prazo de validade;

e) Prova de regularidade perante as leis do trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) para com a Justiça do Trabalho;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.2. As empresas que se beneficiam com a Lei 123, 147/14 e 155/16 (ME, EPP etc...) deverão apresentar todos os documentos fiscais acima relacionados e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à(s) licitante(s), o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para regularização da documentação, a contar do momento em que for declarado vencedor, na Sessão do Pregão Presencial, podendo o prazo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período;

6.2.3 – Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) Certidão atualizada das ações relativas a falência e à recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, se for o caso, com prazo de validade em vigor na data de entrega dos envelopes, ou emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, caso não possua prazo de validade indicado.

a.1) Caso a certidão apresentada seja Positiva com efeito de Negativa, deverá à interessada apresentar seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidas neste edital.

6.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente e indicar o fornecimento em atenção ao Termo de referência - Anexo I deste Edital, contemplando **30% do item ofertado**.

c) O(s) atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido(s) na alínea “a.1” anterior, deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável;

d) O(s) atestado(s) de capacidade operacional poderá(ão) ser objeto(s) de diligência, a critério desta Prefeitura, para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s);

e) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive

validação do contrato de fornecimento entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades.

6.1.5 – VISITA TÉCNICA

A visita técnica **poderá** ser realizada mediante agendamento prévio através de contato junto a Secretaria da Saúde ou através do e-mail suprimentos.adm.saude@jandira.sp.gov.br com a comissão técnica. A Secretaria agendará as visitas, datas e horários, tendo como ponto de partida a Rua Salomão Bajurd, 220, Parque JMC, Jandira – SP, devendo a empresa se responsabilizar pelo seu transporte.

Para o agendamento, o interessado deverá fornecer todos os dados necessários para perfeita identificação da empresa e do responsável pela visita (Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e-mail da empresa, nome, RG, CPF, do responsável pela visita).

Ao final da vistoria a empresa interessada irá retirar, junto ao responsável indicado pela Secretaria da Saúde para a visita, um atestado, o qual deverá estar devidamente preenchido, datado e assinado. Conforme modelo **ANEXO X - ATESTADO DE VISITA**.

Se a empresa optar pela não realização da visita, deverá obrigatoriamente declarar o pleno conhecimento dos locais de entrega ponto a ponto, conforme modelo **ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**.

Na data da visita, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para realização da visita técnica, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- O Representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, original.

A empresa deverá trazer o modelo de Atestado de Visita Técnica, devidamente preenchido para que no final da visita o responsável técnico que o acompanhou assine o documento, o Atestado deverá ser juntado com os documentos de habilitação.

O interessado não poderá pleitear modificações posteriores nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação

6.1.6 AMOSTRAS E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.1.6.1 – Superada a etapa de lances e habilitação, à empresa classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar amostras e documentação complementar do fabricante, na Diretoria de Compras e Licitações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, conforme abaixo:

6.1.6.2 Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Município ou Estado onde estiver instalado, com validade na data da apresentação;

6.1.6.3 Prova de registro do profissional técnico (nutricionista) responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional de Nutricionista;

6.1.6.4 Prova de registro ou inscrição da licitante, no Conselho Regional de Nutricionista;

6.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo VII.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando não estar enquadrada em nenhum dos itens que vedam a participação na licitação, conforme modelo, Anexo V.

6.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.3.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Prefeitura do Município de Jandira no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 6.1.2 – alínea “a e b”, 6.1.3 e suas alíneas 6.1.4 e suas alíneas e 6.1.5 e suas alíneas, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

6.3.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.3.3 - Os documentos constantes do envelope de habilitação, bem como os que acompanham as propostas, poderão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada por cartório competente, sendo aceitas também publicações de órgão da imprensa oficial.

a) Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade deverá/poderá ser verificada via consulta no site correspondente, serão aceitas cópias simples.

6.3.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.5 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

6.3.6 - Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

a) Fica facultado à Administração, no ato da contratação, consultar os sites do MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social <www.mpas.gov.br> e da Caixa Econômica Federal <www.caixa.gov.br>, para fins de obtenção das certidões correspondentes atualizadas. Após verificação, o servidor da Prefeitura Municipal de Jandira deverá certificar a autenticidade dos documentos emitidos/apresentados, mediante declaração neste sentido, devidamente assinada.

6.3.7- Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da licitante, o Pregoeiro aplicará o disposto no Inciso XXIII do Art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

6.3.8 - Serão aceitas certidões positivas, com efeito, de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.3.9 - 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3.10 - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor, ou caso o resultado não seja divulgado na sessão, a contar da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.3.11 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VI ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento não sendo mais admitidos novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que os preços unitários não ultrapassem aos constantes na planilha ANEXO I.**

7.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço por item e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será (ão) considerado(s) o **menor preço TOTAL DO LOTE.**

7.4.2 – A classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério nos termos do § 2º do Art. 45 da Lei nº. 8.666/93.

7.5 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.6 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentar a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

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

7.8 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.9 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

7.10 - No caso de haverem licitantes na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO VIII para fins de habilitação, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

7.11 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

a) 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.

b) 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.

b1) 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.

b2) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados 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.

b3) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

c) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

d) Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no Art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

e) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem d), será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

7.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura do Município de Jandira.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, e se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a

apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - A adjudicação será feita por valor **TOTAL DO LOTE.**

9. PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

9.1 O prazo de entrega dos produtos ora licitados se dará máximo 05 (cinco) dias, contados da Autorização de Fornecimento.

9.2 Os produtos, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverão ser entregues em locais indicados no Termo de Referência, ponto a ponto e dia a dia, de acordo com programação dos órgãos solicitantes, podendo ser alterada desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, entretanto as empresas vencedoras deverão estar localizadas em um raio de 15 KM, considerando que as refeições serão entregues para trabalhadores da Urgência e Emergência que possuem horário rigoroso para consumo, sem que haja tempo suficiente para acréscimos ou substituição dos produtos.

9.3 Serão rejeitados pela contratante, no momento do recebimento, os produtos fornecidos com especificações, diferentes das constantes no Anexo I e propostas e/ou impróprios para consumo observados as características sensoriais apresentadas.

9.4 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e de modo imediato, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificar ser impróprio para o consumo;

10 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - Estando em conformidade com o proposto, o objeto da licitação será recebido parceladamente, no prazo estipulado no sub-item anterior e o acompanhamento e fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2 - Os produtos adquiridos deverão ser devidamente transportados. Deverá acompanhá-los duas vias de fatura comercial com as suas especificações detalhadas ou documento equivalente necessário à conferência do produto.

10.3 - Constatadas irregularidades no objeto licitado, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da notificação por escrito mantido o preço inicialmente contratado.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura e entrega dos produtos no Almoxarifado, à vista do respectivo Termo de Recebimento do objeto ou Recibo, na forma prevista nos subitens do item X, e deverá constar OBRIGATORIAMENTE no corpo da N.F., o número do contrato ou A.F., o número da licitação e/ou processo.

11.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco.

11.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do Lei Federal nº 9.494/97; 11.960/09 e 12.703/12.

12 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de cinco (05) dias úteis, contados da data da publicação da homologação – adjudicação do certame, junto a Rua Elton Silva, 1000 - Centro, Jandira, no Diretoria de Compras e Licitações.

12.1 - O prazo cedido para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13 - FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a unidade deverá requisitar do(s) detentor (es) da Ata, obedecida a ordem de classificação, os produtos registrados mediante a elaboração do termo contratual, convocando-o para a sua aceitação.

13.1 - Cada Termo Contratual/Autorização de Fornecimento deverá ter, no mínimo:

- a) número da Ata;
- b) quantidades;
- c) descrição dos produtos/materiais;
- d) dotação orçamentária onerada;
- e) valor;
- f) condições de pagamento;

g) penalidades.

13.2 - Das penalidades:

13.2.1 - Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a detentora da ata ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

a) multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificadas, até o limite de 10% (dez por cento), após o que poderá ser considerado infração contratual, e levar a rescisão contratual;

b) pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de vinte por cento (20%) sobre o valor dos produtos não entregues;

13.2.2 - O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

13.2.3 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar a Administração.

13.3 - Dos preços:

13.3.1 - os preços permanecerão fixos e irremovíveis até a entrega do produto constante no termo contratual.

13.3.2 – A existência de preços registrados para os bens constantes da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a adquiri-los pelo Sistema, podendo, contudo a preferência de fornecimento pelo beneficiário do registro, caso os valores e condições obtidas na licitação sejam equivalentes aos da Ata de Registro de Preços.

13.3.3 – Os preços registrados na Ata poderão ser revistos a qualquer tempo quando for observada uma eventual redução ou acréscimo em relação aos praticados no mercado, em caso que ocorra modificação significativa que venha alterar o custo de fornecimento dos bens, respondendo a Administração pelas negociações necessárias junto aos beneficiários do registro.

14 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração da Prefeitura de Jandira pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.2 - Pela recusa injustificada em assinar o Termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo em que foi convocado - multa compensatória de vinte por cento (20%) sobre o valor total da contratação, inaplicável aos licitantes convocados nos termos do parágrafo 2º do Art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.3 multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificadas, até o limite de 10% (dez por cento), após o que poderá ser considerado infração contratual, e levar a rescisão contratual;

14.4 - Pela infração a qualquer das cláusulas contratuais – multa contratual de vinte por cento (20%) sobre o valor total contratado.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes das futuras contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos consignados nos Orçamentos vigentes, nas seguintes dotações:

| ÓRGÃO DA DESPESA | ELEMENTO ECONÔMICO | FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA | FONTE | SECRETARIA |
|------------------|--------------------|--------------------------|--------------|---------------------|
| 08.12.00 | 3.3.90.30.00 | 10.302.1003 | 01 – Tesouro | Secretaria de Saúde |
| 08.12.00 | 3.3.90.30.00 | 10.302.1003 | 01 – Tesouro | Secretaria de Saúde |

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - 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 da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.4 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE.

16.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE.

16.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações até 30 (trinta) dias após a celebração do contrato. Decorrido este prazo e não houver manifestação dos licitantes, os mesmos serão destruídos.

16.7 - Com antecedência superior até **(02) dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

16.7.1. – As impugnações deverão ser protocolizadas junto ao Departamento de Compras e Licitações no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, ou ainda, pelo endereço eletrônico licitacoes@jandira.sp.gov.br.

16.7.2 - No caso de impugnações protocolizadas eletronicamente, a petição deverá ser redigida e assinada e ou, assinada digitalmente.

16.8 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá oportunamente.

16.9 - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.10 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.11 - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE FORMULARIO DE PROPOSTA
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
ANEXO IV – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 1.5 - b);
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 1.5 – a);
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME – EPP OU COOPERATIVA
ANEXO IX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
ANEXO X – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Jandira.

Jandira, 30 de maio de 2023

GABRIELA MOREIRA ROCHA
Secretária de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO:**

1.1 A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES: CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E CAFÉ DA TARDE para atendimento dos pacientes do CAPS e trabalhadores dos serviços de Urgência, Emergência e Transportes da Secretaria Municipal de Saúde de Jandira.

2. DA ENTREGA:

2.1. As refeições deverão ser entregues rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, em locais indicados no Termo de Referência, ponto a ponto e dia a dia, de acordo com programação dos órgãos solicitantes, podendo ser alterada desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, entretanto as empresas vencedoras deverão estar localizadas em um **raio de 15KM**, considerando que as refeições serão entregues para trabalhadores da Urgência e Emergência que possuem horário rigoroso para consumo, sem que haja tempo suficiente para acréscimos ou substituição dos produtos. As refeições devem ser de boa qualidade e fornecida por estabelecimentos com licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária, diariamente nas seguintes unidades:

| Nº | Unidade | Bairro |
|----|---|-----------------------------|
| 1 | CAPS - Centro de Atenção Psicossocial R: Felipe Land, 70 | Centro |
| 2 | SAMU Av. Carmine Gragnano, 681 | Pq. Municipal Carlos Piteri |
| 3 | UPA - Unidade de Pronto Atendimento Avenida Alberto Ruffollo, 316 | Vila Anita Costa |
| 4 | Transporte/Ambulância Rua Nova Salomão Barjud, 220 | Parque JMC |

2.2. Todos os cafés deverão ser embalados individualmente, adequadamente, garantindo qualidade aos alimentos, principalmente aqueles que necessitam de refrigeração. Para almoço deverá ser entregue em embalagem apropriada para marmitta com no mínimo 03 (três) divisórias que permita refrigeração e aquecimento em forno microondas para peso mínimo de 600 gramas. O suco deverá ser acondicionado em embalagem apropriada com lacre de no mínimo 250 ml.

2.3. O quantitativo diário pode variar de acordo com o número de pacientes ou trabalhadores, conforme solicitação prévia pelos responsáveis das unidades junto ao fornecedor diariamente. O quantitativo de refeições do CAPS não deve ultrapassar 75 refeições diárias distribuídas entre normais e dietéticas, (25 cafés da manhã, 25 cafés da tarde e 25 almoços) em 22 dias do mês (segunda a sexta feira).

2.4. No CAPS, os cafés deverão ser entregues nos horários estipulados pelos gestores do contrato, nos horários de 8 horas da manhã e 15 horas da tarde. A quantidade do almoço deverá ser comunicada no mesmo dia, até às 09:00h da manhã, assim como o quantitativo de cafés normais e os dietéticos. A entrega do almoço é às 12:00h. O quantitativo de lanche da tarde deverá ser informado à contratada com 03 (três) horas de antecedência.

2.5. Nas demais unidades o horário para entrega das refeições deverá ser:

| Refeição | Entrega aos Funcionários |
|---------------|--------------------------|
| Desjejum | 07h00 às 08h00 |
| Almoço | 11h00 às 13h00 |
| Jantar e Ceia | 18h00 às 19h00 |

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes;

3.2. As amostras da alimentação a serem servidas deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados (sacos de coleta de amostras), mantidos lacrados e sob-refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais;

3.3. Deverá ser efetuado, mensalmente, controle bacteriológico / microbiológico da alimentação fornecida a serem escolhidas pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Saúde. Este controle também poderá ser solicitado a qualquer momento, pela nutricionista do CONTRATANTE, em casos de suspeitas de toxinfecções alimentares, sendo que os testes deverão ser realizados sem ônus ao CONTRATANTE.

3.4. A distribuição das refeições para os funcionários deverá seguir o mesmo padrão que as refeições para os pacientes, sem restrições alimentares. As refeições para os funcionários serão servidas no desjejum, almoço, jantar e ceia.

4. DO QUANTITATIVO E DESCRITIVO PARA PACIENTES – CAPS:

LOTE 1 – PACIENTE CAPS

| Item | Quant. Ano | Refeição para pacientes | Descritivo | Valor em R\$ Média unidade | Valor em R\$ Média total |
|------|------------|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|
| 1 | 6.600 | Café da manhã ou Dietético | <ul style="list-style-type: none"> - Uma unidade de pão (francês ou banha), pesando no mínimo 50g cada. Recheado com duas fatias de frios pesando aproximadamente 10g cada, que deverão ser servidos em tipos diversos, em dias alternados e diversificados: queijo muçarela, queijo prato, queijo minas, presunto e peito de peru). - Um copo de 200ml de café com leite integral, com aproximadamente 150ml de leite e 50ml de café, quente, embalado em copo de isopor com tampa, mantendo o calor do conteúdo. Sem adição de açúcar. - 1 sachê de manteiga com sal ou 1 sachê de geleia (em sabores diversos e alternados), em embalagem individual pesando aproximadamente 10g cada. - 1 sachê de biscoito salgado (água e sal ou cream cracker), contendo no mínimo dois biscoitos, em embalagens individuais pesando aproximadamente 10g cada ou 1 sachê de biscoito doce (tipo maisena, rosquinha de chocolate ou leite), contendo no mínimo dois biscoitos, em embalagens individuais pesando aproximadamente 10g cada. - 1 suco de frutas natural, embalagem plástica e com tampa de rosca, com aproximadamente 200ml, sem adição de açúcar, nos sabores que deverão ser alternados em dias diversos: goiaba, uva, morango, abacaxi, laranja ou pêssego. - 1 pacote de bolinho com sabores variados, em | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>embalagem individual pesando no mínimo 40g cada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 fruta da época*, podendo ser unidade ou porção embalada individualmente pesando aproximadamente 150g cada, diversificadas diariamente, sendo: banana, mamão, laranja, manga, abacaxi ou melancia. - 2 sachês de açúcar refinado, em embalagem individual pesando aproximadamente 5g cada. <p>Não serão aceitas frutas de casca dura, que dificultem a mastigação. Neste caso, poderão ser servidas descascadas e picadas em porções como descrito acima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 fatias de pão integral, pesando no mínimo 50g. Recheado com duas fatias de frios pesando aproximadamente 10g cada, que deverão ser servidos em tipos diversos, em dias alternados e diversificados: queijo muçarela, queijo prato, queijo minas, presunto e peito de peru). - 1 copo de 200ml de café com leite desnatado com aproximadamente 150ml de leite e 50ml de café, quente, embalado em copo de isopor com tampa, mantendo o calor do conteúdo. Sem adição de açúcar. - 1 pacote de manteiga sem sal ou de geleia dietética (em sabores diversos e alternados), em embalagem individual pesando aproximadamente 10g cada. - 1 suco de frutas dietético, embalagem longa vida ou similar, com aproximadamente 200ml, nos sabores que deverão ser alternados em dias diversos: goiaba, uva, morango, abacaxi, laranja ou pêssego. - 1 fruta da época*, podendo ser unidade ou porção embalada individualmente (embalagem plástica ou isopor com tampa) pesando aproximadamente 150g cada (sem a embalagem), diversificadas diariamente, sendo: banana, mamão, laranja, manga, abacaxi ou melancia. - 1 bolinho dietético em sabores variados, embalagem individual, pesando aproximadamente 40g cada. - 2 sachês de adoçante sucralose, em embalagem individual pesando aproximadamente 800mg cada. <p>Não serão aceitas frutas de casca dura, que dificultem a mastigação. Neste caso, poderão ser servidas descascadas e picadas em porções como descrito acima.</p> | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Arroz (peso mínimo de 100g), feijão (peso mínimo 100g), carne branca ou carne vermelha de 1ª qualidade (peso mínimo de 150g), massas (peso mínimo de 85g), legumes (peso mínimo de 65g), verduras (peso mínimo 65g), salada (peso mínimo de 65g) e suco natural, embalado em frasco com lacre de 250ml. A | | |

| | | | | | |
|---|-------|----------------------------|--|--|--|
| 2 | 6.600 | Almoço | <p>embalagem deverá ter no mínimo 3 (três) divisórias e deverá pesar no mínimo 630 gramas. Obs: acompanhando o almoço, uma sobremesa como fruta, gelatina ou pudim, no caso de doces a opção adoçado com açúcar ou diet</p> | | |
| 3 | 6.600 | Café da tarde ou Dietético | <ul style="list-style-type: none"> - 1 unidade de pão (francês ou banha, pesando no mínimo 50g cada). Recheado com duas fatias de frios pesando aproximadamente 10g cada, em dias alternados e diversificados: queijo muçarela, queijo prato, queijo minas, presunto e peito de peru). - 1 Achocolatado pronto (ou bebida láctea UHT sabor chocolate) em embalagem longa vida ou similar, com aproximadamente 200ml, com canudo. - 2 sachês de chá, com sabores alternados e diversos, sendo: frutas vermelhas ou silvestres, morango, maçã, mate, hortelã, erva-doce, camomila ou cidreira. - 1 sachê de manteiga com sal ou 1 sachê de geleia (em sabores diversos e alternados), em embalagem individual pesando aproximadamente 10g cada. - 1 sachê de biscoito salgado (água e sal ou cream cracker), contendo no mínimo dois biscoitos, em embalagens individuais pesando aproximadamente 10g cada ou 1 sachê de biscoito doce (tipo maisena, rosquinha de chocolate ou leite), contendo no mínimo dois biscoitos, em embalagens individuais pesando aproximadamente 10g cada. - 1 suco de frutas natural, embalagem plástica e com tampa de rosca ou similar, com aproximadamente 200ml, sem adição de açúcar, nos sabores que deverão ser alternados em dias diversos: goiaba, uva, morango, abacaxi, laranja ou pêssego. - 1 pacote de bolinho com sabores variados, em embalagem individual, pesando no mínimo 40g cada. - 1 fruta da época*, podendo ser unidade ou porção embalada individualmente pesando 150g cada, diversificadas diariamente, sendo: banana, mamão, laranja, manga, abacaxi ou melancia. - 2 sachês de açúcar refinado, em embalagem individual pesando aproximadamente 5g cada. <p>Não serão aceitas frutas de casca dura, que dificultem a mastigação. Neste caso, poderão ser servidas descascadas e picadas em porções como descrito acima.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 fatias de pão integral, pesando no mínimo de 50g. Recheado com duas fatias de frios pesando aproximadamente 10g cada, que deverão ser servidos em tipos diversos, em dias alternados e diversificados: queijo muçarela, queijo prato, queijo minas, presunto e peito de peru). | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>- 1 copo de 200ml de café com leite desnatado, com aproximadamente 150ml de leite e 50ml de café, quente, embalado em copo de isopor com tampa, mantendo o calor do conteúdo. Sem adição de açúcar.</p> <p>- 1 pacote de manteiga sem sal ou de geleia dietética (em sabores diversos e alternados), em embalagem individual pesando aproximadamente 10g cada.</p> <p>-1 suco de frutas dietético, embalagem longa vida ou similar, com aproximadamente 200ml, nos sabores que deverão ser alternados em dias diversos: goiaba, uva, morando, abacaxi, laranja ou pêssego.</p> <p>- 1 fruta da época*, podendo ser unidade ou porção embalada individualmente (embalagem plástica ou isopor com tampa) pesando aproximadamente 150g cada (sem a embalagem), diversificadas diariamente, sendo: banana, mamão, laranja, manga, abacaxi ou melancia.</p> <p>- 1 bolinho dietético em sabores variados, embalagem individual, pesando aproximadamente 40g cada.</p> <p>- 2 sachês de adoçante sucralose, em embalagem individual, pesando aproximadamente 800mg cada.</p> <p>Não serão aceitas frutas de casca dura, que dificultem a mastigação. Neste caso, poderão ser servidas descascadas e picadas em porções como descrito acima.</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

5. QUANTITATIVO DE REFEIÇÕES PARA FUNCIONARIOS – UPA, SAMU, PLANTÃO DE AMBULÂNCIA.

LOTE 2 - UPA, SAMU E PLANTÃO DE AMBULÂNCIA.

| Descrição | UPA | | SAMU | | PLANTÃO DE AMBULÂNCIA | | Mensal | Anual (365 dias) |
|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------|--------------|--------|------------------|
| | Unidades dia | Unidades mês | Unidades dia | Unidades mês | Unidades dia | Unidades mês | | |
| Desjejum de funcionários | 80 | 2480 | 10 | 310 | 6 | 186 | 2976 | 35040 |
| Almoço de funcionários | 80 | 2480 | 10 | 310 | 6 | 186 | 2976 | 35040 |
| Lanche | 80 | 2480 | 10 | 310 | 6 | 186 | 2976 | 35040 |

| | | | | | | | | |
|--|------------|--------------|-----------|-------------|-----------|-------------|--------------|---------------|
| Jantar de funcionários | 60 | 1860 | 7 | 217 | 5 | 155 | 2232 | 26280 |
| Sopa - meses de inverno 90 dias/ano | 60 | 1860 | 7 | 217 | 5 | 155 | 2232 | 6480 |
| Ceia de Funcionários | 60 | 1860 | 7 | 217 | 5 | 155 | 2232 | 26280 |
| PARCIAL | 420 | 13020 | 51 | 1581 | 33 | 1023 | 15624 | 164160 |

LOTES 2 - DESCRITIVO DE REFEIÇÕES PARA FUNCIONARIOS

| Item | Quant. Ano | Refeição para Funcionários | Descritivo | Valor em R\$ Média unidade | Valor em R\$ Média total |
|------|------------|----------------------------|---|----------------------------|--------------------------|
| 1 | 41.610 | Café da manhã ou Dietético | - Uma unidade de pão (francês ou de leite), pesando no mínimo 50g cada. - Um copo de 250ml de café com leite integral, com aproximadamente 200ml de leite e 50ml de café, quente, preparado sem adição de açúcar, servido em copo descartável de qualidade com tampa, com 2 sachê de açúcar ou adoçante. | | |
| 2 | 41.610 | Almoço | - Arroz (peso mínimo de 150g), feijão (peso mínimo 100g), carne vermelha (130g), ou carne branca (130g), ou imbutidos (p. ex: lingüiça, salsicha) (130g) – em preparações diversas, servidas em dias alternados. Como segunda opção ovos com preparação diversa, contendo 130g. Guarnição: legumes e verduras contendo 150g, com o tipo de preparações servidos em dias alternados. Suco: suco industrializado 250ml, sabores diversificados. Sobremesa: gelatina, doce ou fruta | | |
| 3 | 41.610 | Lanche da tarde | 1 pacote de bolinho com sabores variados, em embalagem individual, pesando no mínimo 40g cada. Bebida: chá in natura ou desidratado em copo descartável de qualidade 250ml preparado sem adição de açúcar e servido com 2 sachê de açúcar ou adoçante. | | |
| 4 | 31.755 | Jantar | - Arroz (peso mínimo de 150g), feijão (peso mínimo 100g), carne vermelha (130g), ou carne branca (130g), ou imbutidos (p. ex: lingüiça, salsicha) (130g) – em preparações diversas, servidas em dias alternados. Como segunda opção ovos com preparação diversa, contendo 130g. Guarnição: legumes e verduras contendo 150g, com o tipo de preparações servidos em | | |

| | | | | | |
|---|--------|------|--|--|--|
| | | | dias alternados. Suco: suco industrializado 250ml, sabores diversificados. Sobremesa: gelatina, doces ou frutas | | |
| 5 | 11.955 | Sopa | Em dias de baixa temperatura, adicionar sopa, preparada à base de legumes (3 tipos diferentes), com adição de macarrão, ou arroz, carne bovina ou frango – cortados em cubos pequenos, onde em cada dia deverá ser feita com combinações diferentes. | | |
| 6 | 27.630 | Ceia | 1 bolinho ou 4 Pacotes de bolacha salgada, 1 sachê de margarina ou manteiga com sal, 1 faca descartável Bebida: chá in natura ou desidratado em copo descartável de qualidade 250 ml preparado sem adição de açúcar e servido | | |

6. DA VISITA TÉCNICA.

6.1. A proponente poderá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo I. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições de execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

6.2. Deverão realizar visita técnica até dois dias úteis anteriores à data de abertura da sessão, conforme agendamento prévio com no mínimo 2 (dois) dias úteis que antecessdem a visita, conforme Termo de Referência, onde estão localizados os endereços, para fins de tomar conhecimento dos serviços constantes.

6.3. Para o agendamento, o interessado deverá fornecer todos os dados necessários para perfeita identificação da empresa e do responsável pela visita (Razão Social, CNPJ, endereço, telefone e-mail da empresa, nome, RG, CPF, do responsável pela visita).

6.4. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário.

6.5. Competirá a cada interessado, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

6.6. Na data da visita, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para realização da visita técnica, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, original.

6.7. A empresa deverá trazer o modelo do Atestado de Visita Técnica, devidamente preenchido para que no final da visita o responsável técnico que o acompanhou assine o documento, o Atestado deverá ser encaminhado através do site, junto com os documentos de habilitação.

6.8. O interessado não poderá pleitear modificações posteriores nos preços, nos prazos ou nas condições

contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

6.9. O interessado não poderá pleitear modificações posteriores nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A proponente deverá apresentar atestada(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local de prestação de serviços:

7.2. O(s) atestado(s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestados(s).

8. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária do Município ou Estado onde estiver instalado, com validade na data da apresentação;

8.2. Prova de registro ou inscrição da licitante, no Conselho Regional de Nutricionistas;

9. DAS AMOSTRAS:

9.1. A (s) empresa (s) vencedora (s) do (s) item deverá (ão) entregar, no prazo de 3 (três) dias úteis, 02 (duas) amostras de cada um dos produtos, devidamente identificados com o número do item, o nome da licitante e o número deste processo licitatório.

9.2. Para análise das amostras serão verificados os seguintes aspectos:

- a) embalagem (material utilizado e peso).
- b) rótulo (informações nutricionais e informações adicionais de conformidade com a Legislação Vigente,

9.3 Após a análise das amostras, a responsável técnica emitirá parecer de aprovação ou o parecer de reprovação da amostra apresentada, que será juntado no processo.

9.4 Ficará reprovado o produto com as embalagens em desacordo com a especificação, mesmo que enviada somente para efeito de amostra.

10. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

10.1. O prazo de entrega dos produtos ora licitados se dará máximo 05 (cinco) dias, contados da Autorização de Fornecimento.

10.2. Os produtos, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverão ser entregues em locais indicados no Termo de Referência, ponto a ponto e dia a dia, de acordo com programação dos órgãos solicitantes, podendo ser alterada desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência

públicos, entretanto as empresas vencedoras deverão estar localizadas em um raio de 20KM, considerando que as refeições serão entregues para trabalhadores da Urgência e Emergência que possuem horário rigoroso para consumo, sem que haja tempo suficiente para acréscimos ou substituição dos produtos.

10.3. Serão rejeitados pela contratante, no momento do recebimento, os produtos fornecidos com especificações, diferentes das constantes no Anexo I e propostas e/ou impróprios para consumo observados as características sensoriais apresentadas.

10.4. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e de modo imediato, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificar ser impróprio para o consumo;

11. MAPA DE PREÇOS

OBS.: Esses são os valores máximo admitidos pela Prefeitura de Jandira

| LOTE 1 - PACIENTES DO CAPS - COTA PRINCIPAL | | | | |
|---|-----------|----------------------------|------------|-----------------------|
| ITEM | QUANT ANO | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 1 | 5.940 | Café da manhã ou Dietetico | R\$ 17,00 | R\$ 100.980,00 |
| 2 | 5.940 | Almoço | R\$ 35,17 | R\$ 208.909,00 |
| 3 | 5.940 | Café da tarde ou Dietetico | R\$ 17,00 | R\$ 100.980,00 |
| VALOR TOTAL DO ITEM 1 | | | | R\$ 410.869,00 |

| LOTE 2 - PACIENTES DO CAPS - COTA RESERVADA | | | | |
|---|-----------|----------------------------|------------|----------------------|
| ITEM | QUANT ANO | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 1 | 660 | Café da manhã ou Dietetico | R\$ 17,00 | R\$ 11.220,00 |
| 2 | 660 | Almoço | R\$ 35,17 | R\$ 23.212,20 |
| 3 | 660 | Café da tarde ou Dietetico | R\$ 17,00 | R\$ 11.220,00 |
| VALOR TOTAL DO ITEM 2 | | | | R\$ 45.652,20 |

| LOTE 3 - UPA, CCC, SAMU E PLANTÃO DE AMBULÂNCIA - COTA PRINCIPAL | | | | |
|--|-----------|----------------------------|------------|-------------------------|
| ITEM | QUANT ANO | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 1 | 37.449 | Café da manhã ou Dietetico | R\$ 17,00 | R\$ 636.633,00 |
| 2 | 37.449 | Almoço | R\$ 35,17 | R\$ 1.317.081,33 |
| 3 | 37.449 | Lanche | R\$ 13,73 | R\$ 514.174,77 |
| 4 | 28.579 | Jantar | R\$ 35,17 | R\$ 1.005.123,43 |
| 5 | 10.579 | Sopa | R\$ 25,07 | R\$ 265.215,53 |
| 6 | 24.867 | Ceia | R\$ 17,00 | R\$ 422.739,00 |
| VALOR TOTAL DO ITEM 3 | | | | R\$ 4.160.967,06 |

LOTE4 - UPA, CCC, SAMU E PLANTÃO DE AMBULÂNCIA - COTA RESERVADA

| ITEM | QUANT ANO | DESCRIÇÃO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------------------------------|-----------|----------------------------|------------|-----------------------|
| 1 | 4.161 | Café da manhã ou Dietético | R\$ 17,00 | R\$ 70.737,00 |
| 2 | 4.161 | Almoço | R\$ 35,17 | R\$ 146.342,37 |
| 3 | 4.161 | Lanche | R\$ 13,73 | R\$ 57.130,53 |
| 4 | 3.176 | Jantar | R\$ 35,17 | R\$ 111.699,92 |
| 5 | 1.376 | Sopa | R\$ 25,07 | R\$ 34.496,32 |
| 6 | 2.763 | Ceia | R\$ 17,00 | R\$ 46.971,00 |
| VALOR TOTAL DO ITEM 4 | | | | R\$ 467.377,14 |

GABRIELA MOREIRA ROCHA
Secretária Municipal da Saúde

ANEXO II
LOTE 1 - COTA PRINCIPAL
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº .../2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023

| | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| LICITANTE: | | |
| END. COMERCIAL: | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: |
| INSCR. ESTADUAL: | | CNPJ: |
| DATA: | VALIDADE DA PROPOSTA: | PRAZO DE EXECUÇÃO: |

| ITEM | QUANT | UNID | PROD. | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-------|------|-------|-------------|------------|-------------|
| | | | | | | |

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO II
LOTE 2 - COTA RESERVADA
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOSPROCESSO Nº/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023

| | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| LICITANTE: | | |
| END. COMERCIAL: | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: |
| INSCR. ESTADUAL: | | CNPJ: |
| DATA: | VALIDADE DA PROPOSTA: | PRAZO DE EXECUÇÃO: |

| ITEM | QUANT | UNID | PROD. | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-------|------|-------|-------------|------------|-------------|
| | | | | | | |

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO II
LOTE3 - COTA PRINCIPAL
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023

| | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| LICITANTE: | | |
| END. COMERCIAL: | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: |
| INSCR. ESTADUAL: | | CNPJ: |
| DATA: | VALIDADE DA PROPOSTA: | PRAZO DE EXECUÇÃO: |

| ITEM | QUANT | UNID | PROD. | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-------|------|-------|-------------|------------|-------------|
| | | | | | | |

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO II
LOTE 4 - COTA RESERVADA
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023

| | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|
| LICITANTE: | | |
| END. COMERCIAL: | | UF: |
| CEP: | FONE/FAX: | CONTATO: |
| INSCR. ESTADUAL: | | CNPJ: |
| DATA: | VALIDADE DA PROPOSTA: | PRAZO DE EXECUÇÃO: |

| ITEM | QUANT | UNID | PROD. | DESCRIPTIVO | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-------|------|-------|-------------|------------|-------------|
| | | | | | | |

(Especificar os produtos/materiais ofertados conforme anexo I deste edital)

Validade da Proposta:

Condições de Pagamento:

Garantia:

Declaro estar ciente e de acordo com as especificações contidas no anexo I e as normas do edital.

(data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2023
PROCESSO Nº .../2023
VALIDADE: DOZE (12) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANDIRA E A EMPRESA VISANDO
AQUISIÇÃO DE

I – CONTRATANTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no C.N.P.J./M.F. sob o nº 46.522.991/0001-73, com Paço Municipal na Rua Elton Silva, 1000 – Centro, Jandira - SP, aqui representado por seu Secretário Municipal, Sr. **GABRIELA MOREIRA ROCHA**, portador da Cédula de Identidade com RG. sob o nº _____ e devidamente inscrito no CPF/MF. sob o nº _____, doravante designado CONTRATANTE e;

II - CONTRATADO (A):

.....inscrita (a) no C.N.P.J./M.F. sob o nº ..., com sede na Cidade de ..., Estado de ..., na Rua ..., ... – ..., neste ato representado (a) , por seu (a) Procurador Sr(a) , portador (a) da cédula de identidade com R.G. nº ..., Inscrito no C.P.F. /M.F. sob o nº. ..., adjudicatária do Pregão para Registro de Preços nº .../21, doravante designado (a) CONTRATADO (A) resolvem registrar os preços, com integral observância na lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS, , conforme Anexo I ou proposta realinhada de preços, respectivamente, e que integram este instrumento.

§ Único. Utilizarão os preços registrados nas seguintes unidades:

| ÓRGÃO DA DESPESA | ELEMENTO ECONÔMICO | FUNCIONAL E PROGRAMÁTICA | FONTE | SECRETARIA |
|------------------|--------------------|--------------------------|--------------|---------------------|
| 08.12.00 | 3.3.90.30.00 | 10.302.1003 | 01 – Tesouro | Secretaria de Saúde |
| 08.12.00 | 3.3.90.30.00 | 10.302.1003 | 01 – Tesouro | Secretaria de Saúde |

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 meses a partir da data de sua assinatura, conforme art. 6 do Decreto Municipal nº. 2.798/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS: Os produtos registrados nesta Ata será requisitado através de cada Unid citada na cláusula primeira desta Ata, mediante a elaboração da autorização de fornecimento correspondente.

§ Único. Cada Autorização de Fornecimento conterà no mínimo:

- a) Número da Ata.
- b) Quantidade.
- c) Descrição dos produtos/materiais.
- d) Dotação orçamentária onerada.
- e) Valor.
- f) Condições de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO: A DETENTORA DA ATA deverá retirar a contratual ou autorização de fornecimento, no prazo de cinco (05) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada.

§ Único. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual ou autorização de fornecimento, poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS: Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 meses.

§ 1º. É vedada a prorrogação da Ata de Registro de Preços, conforme art. 6 do Decreto Municipal nº. 2.798/2007.

§ 2º. O preço do valor registrado não sofrerá qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA.

- a) O prazo de entrega dos produtos ora licitados se dará máximo 05 (cinco) dias, contados da Autorização de Fornecimento.
- b) Os produtos, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverão ser entregues em locais indicados no Termo de Referência, ponto a ponto e dia a dia, de acordo com programação dos órgãos

solicitantes, podendo ser alterada desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência públicos, entretanto as empresas vencedoras deverão estar localizadas em um raio de 20KM, considerando que as refeições serão entregues para trabalhadores da Urgência e Emergência que possuem horário rigoroso para consumo, sem que haja tempo suficiente para acréscimos ou substituição dos produtos.

c) Serão rejeitados pela contratante, no momento do recebimento, os produtos fornecidos com especificações, diferentes das constantes no Anexo I e propostas e/ou impróprios para consumo observados as características sensoriais apresentadas.

d) A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas e de modo imediato, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificar ser impróprio para o consumo;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento da(s) fatura(s) será efetuado diretamente na Tesouraria da Prefeitura do Município de Jandira, com o prazo de carência de até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento de cada etapa do objeto da licitação, salvo se este dia coincidir com Sábado, Domingo, Feriado, ou dia em que não houver expediente na sede da Prefeitura do Município de Jandira, hipótese em que se prorrogará para o primeiro dia útil que se seguir.

§ 1º. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

§ 2º. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada devidamente informado no corpo da N.F.

§ 3º. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do Art. 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculado “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

§ 4º. Havendo atraso nos pagamentos, superior à 30 (trinta) dias, incidirá sobre a quantia devida, juros de mora da caderneta de poupança, previstos nas Leis Federais nº. 9.494/97, 11.960/09 e 12.703/12, pro rata tempore.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE: Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) O pagamento do preço no prazo e condições estabelecidas nesta Ata;
- b) Prestar ao CONTRATADO (A) todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO(A): Constituem obrigações e responsabilidades do (a) CONTRATADO(A):

- a) O planejamento da execução fornecimento, nos seus aspectos administrativos e técnicos;

- b) Respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderão unilateralmente;
- c) Corrigir ou substituir, no total ou em parte, o (s) fornecimento (s) impugnados por erros, imperícias, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, por sua conta e risco, sem prejuízo de ação regressiva contra aquele (s) que tiver (em) dado causa;
- d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES: Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a detentora da ata ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso ou paralisação injustificados, até o limite de 10% (dez por cento), após o que poderá ser considerado infração contratual, e levar a rescisão contratual;
- b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de vinte por cento (20%) sobre o valor dos produtos não entregues;
- c) O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela a garantia oferecida, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver;
- d) As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelos seguintes motivos:

- § 1º. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima primeira acima.
- § 2º. Manifesta impossibilidade por parte da contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.
- § 3º. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.
- § 4º. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, desta Ata.
- § 5º. Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.
- § 6º. Inobservância da boa técnica na execução de fornecimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO ADMINISTRATIVA: Sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, fica garantido à CONTRATANTE, no caso da rescisão ser motivada pelo disposto na alínea "a" da cláusula anterior, cujo direito o CONTRATADO reconhece expressamente:

- a) a assunção imediata dos serviços objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;
- b) a ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessário à sua continuidade, na forma do inciso V do Art. 58 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- c) a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.
- e) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei.

Parágrafo 1º. A aplicação das medidas previstas nas alíneas "a" e "b" desta cláusula fica a critério da CONTRATANTE, que poderá dar continuidade aos serviços objeto do contrato por execução direta ou indireta.

Parágrafo 2º. É permitido à CONTRATANTE, no caso de concordata do CONTRATADO, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

Parágrafo 3º. Na hipótese da alínea "b" desta cláusula, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo 4º. A rescisão fundada na hipótese do inciso IV do Art. 78 da Lei 8.666/93, permite à CONTRATANTE, a seu critério, aplicar a medida prevista na alínea "a" desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO: Sem prejuízo da plena responsabilidade do (a) CONTRATADO (A) perante a CONTRATANTE ou terceiros, fica expresso que a fiscalização da execução deste contrato será exercida pela CONTRATANTE, através da **SECRETARIA DE** cujos representantes indicado pelo Sr. (a) Secretário (a), anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§ 1º. O beneficiário desta Ata de Registro de Preços terá seu registro ou item registrado cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este tornar superior à aqueles praticados no mercado, presente razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO DO EDITAL: Vigora o princípio da vinculação desta Ata de Registro de Preço ao Edital nº _____/2022 no tocante a proposta selecionada da Contratada vencedora do certame, a teor das disposições do inciso XI do Art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS: Aplica-se ao presente contrato as seguintes disposições gerais:

a) O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação do (a) CONTRATADO(A) de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

b) A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de preços, se durante os últimos trinta (30) dias de vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços, bem como, nos casos que a sua utilização se mostrar anti-econômica.

c) A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos trinta (30) dias de vigência da Ata de Registro de Preços determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato;

d) Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

e) A despesa com a contratação correrá a conta de cada Unid requisitante.

f) Inciso XIII – art 55 da Lei nº 8.666/93, a obrigação do contratado de manter toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

g) Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e o Inciso XII – art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

h) As parte elegem, neste ato e desde já, o Foro Distrital de Jandira, como competente para qualquer demanda judicial e para dirimir toda e qualquer dúvida oriunda ou que verse sobre o presente instrumento, renunciando e excluindo expressamente qualquer outra, porventura reconhecido e assegurado, por mais permitido, especial ou privilegiado que se configure, inclusive no caso de mudança de sede, domiciliar ou residência, sendo que tudo o que for devido, poderá ser cobrado ou exigido em ação apropriada.

E por estarem assim justos e contratados, firmam a presente Ata em três (03) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Jandira 30 de maio de 2023

Secretário de
GESTOR
CPF
EMAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Empresa
Sócio ou representante legal
CONTRATADA
CPF
EMAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

Nome:
CPF:
E-MAIL INSTITUCIONAL
E-MAIL PESSOAL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 1.5 – b)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: PREGÃO Nº ____/23

DECLARAÇÃO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

_____, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO VI

PROC. N°/23
PREGÃO N° ____/23
OBJETO:

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Modelo deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: (identificação da licitante)

A (denominação da licitante), por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Jandira, de de 2023

.....
(Nome, RG, Função ou Cargo do Representante Legal ou do Procurador)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO (ITEM 1.5 – a)

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JANDIRA

REF.: PREGÃO Nº ____/23

DECLARAÇÃO

A (nome da Empresa), sediada na (endereço completo), vem por meio desta, declarar sob as penalidades cabíveis, não manter no quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e não ter, tampouco, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2022

ASSINATURA DE SÓCIO/PROPRIETÁRIO OU
REPRESENTANTE LEGAL
- CARIMBO DA EMPRESA -

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

Declaro sob as penas de Lei, sem prejuízos das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ/MF N°, sediada, (Endereço Completo) é micro empreendedor individual, micro empresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos do enquadramento previstos na Lei nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/14, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, de exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como participar dos itens/lotes da cota reservada (Anexo I-B), no procedimento licitatório do Pregão/20, realizado no Município de Jandira.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº.147/14.

[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]

ANEXO IX

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(ATA) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

ATA Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

ANEXO X
ATESTADO DE VISITA
(emitido pela Unidade Compradora)

ATESTO que o representante legal _____, interessado, recebeu assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da empresa)

(nome completo, assinatura e Cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Eu Sr.(a), inscrito no R.G sob o nº. e CPF sob nº. REPRESENTANTE LEGAL da empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº. com sede à (Rua, Avenida...), nº., bairro, município, estado declaro que tenho pleno conhecimento de todos os locais de entrega ponto a ponto, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização das entregas e seus custos correspondentes, e pelo cumprimento de todas as obrigações objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº. /22

_____, _____ de _____ de 2022

ASSINATURA

NOME COMPLETO E LEGÍVEL DO RESPONSÁVEL LEGAL E CARGO

RG.:

CPF.:

NOME COMPLETO E LEGÍVEL

CARIMBO DA EMPRESA