



PREGÃO PRESENCIAL

Edital n° 045/2017 - PP

Processo n.º 3256-7/2017

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo: Menor preço global

Objeto: Aquisição de cestas básicas, destinadas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, consistente na prestação de serviços de confecção de cartões, preparo, seleção, acondicionamento, distribuição e controle das cestas.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos / Departamento de Compras e Licitações, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, 2° andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**menor preço global**”, no dia 19 de setembro de 2017 às 10:00 horas, no Auditório do Paço Municipal, sito na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, visando a aquisição de cestas básicas, destinadas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, consistente na prestação de serviços de confecção de cartões, preparo, seleção, acondicionamento, distribuição e controle das cestas, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos, de acordo com a Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro de 2006, aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Caso não haja expediente nesta data fica transferido para o primeiro dia útil, no mesmo local e horário.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e horário comercial, no endereço acima mencionado, ou ainda na página da Internet <http://www.itupeva.sp.gov.br> – licitações.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, primeiro dia do mês de setembro de 2017.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Departamento de Compras e Licitações.

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

Recomendamos, ainda, consultas à www.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2017

PROCESSO N° 3256-7/2017

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.itupeva.sp.gov.br ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local e data.

(Nome e RG)

(carimbo da empresa)



PREGÃO PRESENCIAL N° 045/2017

PROCESSO N° 3256-7/2017

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, CONSISTENTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE CARTÕES, PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS CESTAS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 19/09/2017

HORÁRIO INÍCIO: 10:00 horas

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: YASMIN GODOY FLORIM

LOCAL: Auditório do Paço Municipal, Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP.

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br – Licitações.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos / Departamento de Compras e Licitações torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, CONSISTENTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE CARTÕES, PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS CESTAS, CONFORME EDITAL E ANEXOS**, atendendo solicitação da **Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos**, esse pregão será regido pela Lei Federal n° 10.520/02, Decreto Federal n° 3.555/00, Decreto Municipal n° 1.956 de 28/07/2006, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para 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.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no art. 43 da Lei complementar n° 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada no **Auditório do Paço Municipal, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP**, no dia **19/09/17, às 10:00 horas**, quando ocorrerá o



credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, CONSISTENTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE CARTÕES, PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS CESTAS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMATIVO

3.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados:

Funcional 4.122.2.2003 – Manut. da Chefia de Gabinete do Prefeito; Cat. Econ. 339046.0 – Auxílio Alimentação;

Funcional 4.121.4.2007 – Manut. Secret. Munic. Desenvolvimento Urbano; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.7.2008 – Manut. Secret. Munic. de Gestão Pública; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.123.8.2009 – Manut. Secret. Municipal da Fazenda; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.9.2011 – Manut. Secret. Munic. Habit. Obras e Urbanismo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.451.10.2013 – Manut. Secret. Munic. Infraest. E Manut. da Cidade; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 12.361.14.2016 – Manut. Ensino Fundamental; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 27.812.19.2019 – Manut. Secret. Munic. Esportes e Lazer; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.301.21.2105 – Atenção Básica; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.302.22.2106 – Média e Alta Complexidade; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.303.23.2107 – Assistência Farmacêutica; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.304.24.2108 – Vigilância Sanitária; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.305.20.2023 – Manut. Secretaria e Dependências Saúde; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.27.2028 – Manut. Secret. Munic. de Governo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 8.244.30.2024 – Manut. F. M. Assist. Social; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 21.695.33.2030 – Manutenção Turismo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;



Funcional 6.182.39.2005 – Manut. Secret. Munic. de Defesa Civil; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 6.181.40.2116 – Manutenção da Guarda Municipal; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 26.125.43.2033 – Manutenção Trânsito; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 13.392.18.2018 – Manut. Setor Cultura; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.49.2142 – Manutenção da Secretaria de Logística; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação.

3.2. O valor máximo de referência para este Pregão é de **R\$ 4.113.758,40** (Quatro milhões cento e treze mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA (VERIFICAR ESPECIFICAÇÃO NO ANEXO I)

4.1. A empresa vencedora deverá providenciar a confecção de um modelo de VALE CESTA, através de Cartão Plastificado tipo Magnético ou de Código de Barras, com identificação da empresa vencedora e dos Servidores e Funcionários Municipais, que possibilite o controle de retirada das cestas básicas, na qual contenha sistema de segurança para evitar fraudes. Deverá dispor de equipamento para leitura dos cartões, bem como manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direitos a retirar as cestas, de acordo com a determinação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

4.2. A empresa vencedora deverá manter as suas expensas e responsabilidade um local apropriado no Município de Itupeva para armazenamento das cestas básicas dos servidores e funcionários públicos municipais durante o período de distribuição, ficando a exclusivo cargo da empresa vencedora todas as atividades necessárias para transporte, distribuição, logística, estocagem, etc.

4.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar ainda no mínimo 3 (três) funcionários da empresa vencedora para armazenamento e distribuição das cestas básicas, que será compreendido entre a segunda ou terceira semana do mês corrente, conforme determinação da Prefeitura de Itupeva, no horário das 08:00 às 18:00h, sendo certo que o período de entrega será de uma semana iniciando-se sempre na segunda-feira e encerrando-se na sexta-feira.

4.4. A empresa vencedora no final do período da entrega deverá apresentar relatório a Secretaria Requisitante da quantidade entregue e as cestas básicas não retiradas deverão ser transportadas pela empresa vencedora para local indicado pela Secretaria Requisitante.

4.5. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente(s) a cada entrega.

4.6. As quantidades será(ão) fixadas mensalmente pelo Município de Itupeva e constante(s) na(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento.

4.7. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

4.8. O Instrumento Contratual terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data assinatura.

4.9. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).



5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar deste pregão presencial os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, incluindo os benefícios previstos nas legislações vigentes a microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.2.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.2.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas no subitem 9.6.1.1.;

5.2.4. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itupeva nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

5.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;

5.2.6. Empresas que possuem em seu quadro de funcionários e/ou prestadores de serviço, servidor ou dirigente vinculado ao Município de Itupeva ou responsável pela licitação, conforme artigo 9º, III, da Lei Federal nº 8666/93.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **DA FORMA ESPECIFICADA NO ITEM 9.1. E OS DOCUMENTOS QUE SEGUE:**

6.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para participar de licitações, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **com firma reconhecida em cartório competente**. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;



f) Será admitido apenas **1 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

6.1.2. Quanto as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Sociedades Cooperativas (COOP) interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, nos moldes dos arts. 42 a 45, deverão promover a identificação da condição de beneficiária, de acordo com a declaração estipulada no Anexo IV deste Edital, devendo esta, ser apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.1.3. A declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo Anexo II deste Edital deverá ser apresentada **obrigatoriamente FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

6.2. A ausência de identificação da empresa como ME, EPP ou COOP, no momento da apresentação da proposta, impedirá o gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

7. DAS PROPOSTAS

7.1. O preenchimento da proposta comercial deverá ser efetuada de forma perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecendo o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo VI), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante e deverá conter:

7.1.1. A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

7.1.2. Os dados pertinentes ao Responsável pela formalização do Instrumento Contratual.

7.1.3. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I);

7.1.4. O preenchimento deverá ser expresso(s) em moeda corrente nacional.

7.1.5. A proposta, bem como os lances formulados, deverá(ão) apresentar preço(s) unitário(s) para cada item que compõem as cestas básicas e total, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**.

7.1.6. **A proposta deverá constar as marcas de cada item que compõem as cestas básicas.**

7.1.7. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

7.2. O prazo de pagamento será o estipulado no presente Edital.

7.3. O(s) preço(s) apresentado(s) deverá(ão) ser fixo(s) e irrevogável(eis), nele(s) deverá(ão) estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.



7.4. Não será admitida posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.5. As demais condições comerciais da proposta estão estabelecidas no Anexo I que integra o presente Edital e serão tacitamente aceitas pela(s) licitante(s), no ato de envio de sua proposta comercial.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA	ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2017	PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2017
PROCESSO Nº 3256-7/2017	PROCESSO Nº 3256-7/2017
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

9. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos solicitados para habilitação **poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas** ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

9.2. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

9.3. O Envelope "**Documentos para Habilitação**" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.4. Habilitação Jurídica:

9.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

9.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



9.4.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

9.4.5. Os documentos relacionados nos Itens e Subitens **9.4.1. a 9.4.4.** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, **se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.5.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

9.5.4. Prova de regularidade de débitos com a(s) Fazenda(s) Estadual **relativos a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa e** Municipal **relativos a Tributos Mobiliários**, do domicílio ou sede do licitante, **ou outra equivalente** na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

9.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.5.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

9.5.7. As comprovações de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, DEVERÃO apresentar toda a documentação exigida para fins habilitatórios, mesmo que estas apresente alguma restrição **em obediência ao art. 43 da Lei Complementar nº 123/06:**

9.5.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, **mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s)**, a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.5.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.5.5.1., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02 ou revogar o certame.

9.5.8. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.



9.5.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

9.6. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

9.6.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.6.2.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69).

9.6.2.2. Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento.

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP} > \text{ou} = \text{a } 1,00$$

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC} > \text{ou} = \text{a } 1,00$$

$$\text{ET} = \text{PC} + \text{ELP} / \text{AT} < \text{ou} = \text{a } 0,50$$

onde:

ILC= Índice de Liquidez Corrente

ILG= Índice de Liquidez Geral

ET= Endividamento Total

AC= Ativo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total



PC= Passivo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo

ILG = Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,00.

ILC = Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

ET= Índice de Endividamento Total (define o grau de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

9.6.2.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente ao último exercício social exigível.

9.6.2.4. As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

9.6.2.5. Comprovação de Capital Social mínimo ou patrimônio líquido mínimo realizado de **10% (dez por cento) do valor estimado pela administração para contratação.**

9.7. Qualificação Técnica/Operacional:

9.7.1. Comprovação de aptidão de desempenho operacional da licitante, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, sendo certo que em relação à quantidade dever-se-á comprovar fornecimento mínimo de **50% (cinquenta por cento) do total licitado por essa municipalidade.**

9.8. Documentação Complementar:

9.8.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme modelo Anexo II deste Edital;

9.8.2. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo III deste Edital;

9.8.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo IV deste Edital;

9.8.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se que se constitui em microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta



licitação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, conforme modelo Anexo IV deste Edital;

9.8.4.1. Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

9.8.5. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo VII deste Edital;

9.8.5.1. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE** pela empresa(s) sagrada(s) vencedora do certame;

9.8.5.2. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, **NO ATO DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**, sua apresentação **SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS**, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.9. Documentação Técnica Complementar:

9.9.1. A LICITANTE VENCEDORA será convocada para em dois dias úteis após a adjudicação, apresentar os seguintes documentos, sob pena de decair o direito de contratação.

9.9.2. Fichas técnicas de todos os gêneros alimentícios componentes das cestas básicas, expedidas e assinadas pelos respectivos fabricantes dos produtos.

9.9.3. Laudos Bromatológicos, de todos os gêneros alimentícios que compõem as cestas básicas, com análise físico-químico, organolépticas, microscopia e microbiologia;

Os laudos exigidos no ato de entrega de amostra só serão aceitos quando originários de:

- a) Laboratórios da Rede Oficial do Ministério da Saúde / Ministério da Agricultura ou;
- b) Laboratórios autorizados/credenciados pelo Ministério da Saúde para análises de alimentos para fins de registro ou controle ou;
- c) Laboratórios pertencentes às Universidades Federais ou Estaduais.

9.9.4. Modelo do Vale Cesta (cartão) no qual contenha sistema de segurança para evitar fraudes.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, **autenticada por cartório competente**, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

10.3. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 9.5.9.;

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



10.5. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

11. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No dia, hora e local, designados no preâmbulo do edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item 6.

11.2. Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11.3. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços.

11.4. As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Edital, podendo ser permitido à(s) licitante(s) sanear falhas formais relativas à proposta, na própria sessão, **saneamento esse que não poderá alterar o(s) preço(s), a(s) descrição(ões) do(s) produto(s), bem como comprometer a segurança desta licitação.**

11.4.1. Se o Pregoeiro constatar que está(ão) ausente(s) informação(ões) fundamental(is) para a classificação da proposta, mesmo após a aplicação do saneamento previsto neste item, essa será desclassificada do certame.

11.5. Na sequência, o Pregoeiro classificará a proposta que apresentar o menor preço, bem como aquelas que tiverem apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas comerciais.

11.7. Na hipótese de se verificar empate entre duas ou mais propostas, nas situações descritas nos itens 11.5. e 11.6., serão levadas à etapa de lances todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes, aplicando-se o critério de desempate previsto na Lei Federal nº 8.666/93 para fins de ordenação dessas propostas e início da etapa de lances.

11.8. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, os quais não poderão ser superiores ao menor preço registrado.

11.9. O Pregoeiro convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, podendo ser desclassificados pelo Pregoeiro os lances considerados inexeqüíveis.

11.10. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R\$ 100,00 (CEM REAIS).

11.11. Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar 123/06, será observado:

a) Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 melhor proposta classificada;



- b) A microempresa ou empresas de pequeno porte mais bem classificada que se encontre dentro dos limites da alínea anterior, terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- c) A nova proposta mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto do certame será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP);
- d) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresas de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs/EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito **desde que se encontrem dentro dos limites estabelecidos na alínea “a”**;
- e) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto da **alínea “b”**, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- f) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na **alínea “b”**, **o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame**; e
- g) A ausência de representante credenciado de microempresas e empresas de pequeno porte implicará a renúncia do licitante ao direito de preferência.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado por essa licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.13. Caso no haja lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação de acordo com o mercado, para decisão acerca do prosseguimento do certame.

11.14. Quando comparecer uma única licitante ao Pregão, ou houver uma única proposta válida, é prerrogativa do Pregoeiro conduzir o procedimento até o encerramento ou, depois de analisadas as limitações do mercado, e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto a preços, optar pela repetição de nova licitação, sem prejuízo para o Município, ou, ainda, optar pelo ato de suspender o Pregão.

11.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.16. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base no que estiver disposto neste Edital, assegurando o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada e/ou sanear falhas formais, desde que sejam efetuadas na própria sessão e não comprometam a segurança desta licitação.

11.16.1. Compreende este saneamento de falhas, a juntada daqueles documentos, cuja própria existência está vinculada à consulta ao respectivo site de origem, a exemplo das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, que falem do envelope de Documentação ou apresentem data de validade vencida, quando possível a extração na própria sessão, bem como poderá ser suprida a falta de declaração desde que lavrada durante a sessão por representante devidamente credenciado;

11.16.2. Não compreende este saneamento a juntada de documentos via fax ou e-mail, quando não for possível comprovar a sua autenticidade comparando-os com os originais.

11.17. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.



11.18. Se a proposta de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à verificação das condições habilitatórias da licitante, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, com a adjudicação do objeto da licitação.

11.19. Nas situações previstas nos itens 11.16. e 11.17., o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante com vistas à obtenção de melhor preço.

11.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará os itens do certame ao(s) licitante(s) vencedor(es), encaminhando o processo para homologação;

11.22. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para firmar Instrumento de formalização cabível, conforme condições definidas neste Edital.

12. DO JULGAMENTO E DOS RECURSOS

12.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO**.

12.2. Declarada a(s) licitante(s) vencedora(s), qualquer outra licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, contados a partir do próximo dia útil, ficando os demais licitantes, desde logo, **independentemente de intimação** apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2.1. Somente serão aceitas as razões e as contrarrazões de recurso que forem devidamente protocolados no Município;

12.2.2. Os **recursos** devem ser protocolados no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado ao Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante;

12.2.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.2.4. Fica definido o prazo de 05 (cinco) dias, a considerar do próximo dia útil do protocolado para os Responsáveis supra, oficializarem a decisão.

12.2.5. Na hipótese de intenção de recurso, os demais envelopes contendo os "Documentos para habilitação", devidamente fechados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até a decisão quanto ao prosseguimento do certame, restituindo, após a homologação da licitação, aqueles que não forem abertos.

12.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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



12.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, em conformidade com o item 12.2., importará a decadência do direito de interpor recurso e viabilizará a adjudicação dos itens da licitação pelo Pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s), caso essa(s) cumpra(m) as exigências de habilitação solicitadas neste edital, mediante publicação desse ato de adjudicação no Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e www.itupeva.sp.gov.br – licitações.

12.5.1. Nessa hipótese, o Pregoeiro restituirá o envelope “Documentos para Habilitação”, às demais licitantes que não se sagraram vencedoras.

12.6. Se no decorrer do prazo para interposição de recurso a(s) licitante(s) que manifestou(aram) a intenção de recorrer, desistir(em) dessa interposição, todos as demais licitantes serão notificadas e a licitação terá seu prosseguimento com os atos subsequentes.

12.7. Na hipótese de haver eventuais recursos, decididos esses e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s), mediante publicação desse ato de adjudicação no Diário dos Municípios, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e www.itupeva.sp.gov.br – licitações.

12.8. Homologada a licitação pela autoridade competente, o(s) adjudicatário(s) será(ão) convocado(s) para firmar o Instrumento Contratual, conforme condições definidas neste Edital.

12.9. Todos os atos de convocação das licitantes serão efetuados por escrito, pelo e-mail, com ciência às demais licitantes que estão participando do certame.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao serviço prestado, via depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, que encaminhará a Secretaria Municipal da Fazenda.

13.2. Na hipótese de prorrogação deste Contrato que ultrapasse o prazo de um ano de sua vigência, os preços propostos poderão ser reajustados, tendo como base a data de apresentação da proposta, observando como limite máximo a variação do índice adequado, a ser informado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

13.2.1. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da empresa vencedora, para análise e negociação com a Prefeitura, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data de apresentação da proposta.

13.3. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

13.4. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO**.

13.4.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.



13.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ao(s) licitante(s)/contratado(s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, bem como pela Lei Federal nº 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa;

14.2. Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de participante**, dentre elas: desistir durante a sessão de lances, não apresentar os documentos habilitatórios dentro do prazo legal, não manter a proposta ofertada, recusa da formalização contratual e demais atos que retardem o processo licitatório, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.3. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comportar-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

- a) Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;
- b) Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- c) Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

14.3.1. Para fins dos itens 14.3., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do valor mensal do Contrato;
- c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;
- d) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;
- e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";



f) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;

g) Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

h) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, **ou** não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do mensal do Contrato.

14.4.1. A aplicação da multa a que se refere o item 14.4., **não impede a rescisão unilateral do contrato**, nem que se aplique as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

14.5. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

14.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

14.7. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

14.8. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Até o 2º (segundo) dia útil antecedente à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

15.2. Aditem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441.

15.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio e protocolada no Setor de Protocolo, sito a Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 15.1.

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

15.4. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.



15.6. Após a homologação da presente licitação, à(s) empresa(s) será(ão) convocada(s) para assinar o Contrato, cuja Minuta integrará o presente edital no prazo máximo 5 (cinco) dias úteis.

15.6.1. Para a assinatura do Contrato a Secretaria Interessada poderá exigir do licitante vencedor a comprovação de propriedade, apresentação de laudos, licenças ou quaisquer outros documentos **previstos no ANEXO I**, cuja apresentação ficou condicionada à solicitação em momento oportuno.

15.6.2. Caso o licitante vencedor não assine o Contrato no prazo estipulado no item 15.6., estará passível da aplicação de penalidade de **multa no valor de 15% (quinze por cento) do valor da proposta** e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.6.2.1. Na situação prevista no subitem 15.6.2. o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

15.6.3. Na situação prevista no item 15.6., poderá ser prorrogada por igual período, uma vez mediante justificativa expressa aceita pela Administração.

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

15.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.9. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública conforme previsto no art. 43, inciso VI, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

15.11. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.12. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br – licitações.

15.13. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Pq. das Vinhas, Itupeva, **após a publicação da Homologação**.

15.14. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação, serão destruídos.

15.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

15.16. Integram o presente Edital:



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

**Secretaria de
Logística e Suprimentos**
Licitações, Compras e Contratos

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação do edital;
- ANEXO III** – Declaração de Inidoneidade;
- ANEXO IV** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- ANEXO V** – Declaração que não emprega menor;
- ANEXO VI** - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO VII** – Termo de Ciência e Notificação;
- ANEXO VIII** - Minuta do Contrato.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a objetiva aquisição de cestas básicas, destinadas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, consistente na prestação de serviços de confecção de cartões, preparo, seleção, acondicionamento, distribuição e controle das cestas, em conformidade com todas as especificações constantes na planilha e conter as observações abaixo:

1.1.1. As latas deverão estar em bom estado de conservação, não estar amassadas ou enferrujadas. Os pacotes não poderão estar estourados. Todos os produtos deverão estar bem acondicionados nas cestas.

1.1.2. Embalagem das cestas: 01 unidade de caixa de papelão reforçada devidamente lacrada com fita adesiva contendo os gêneros alimentícios e 01 unidade de caixa de papelão, devidamente lacrada contendo os produtos de limpeza.

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS PRODUTOS:

01	02	Pacotes	Arroz, polido, longo fino, tipo 1, embalagem pacote 05 kg. Arroz agulhinha tipo 1; longo e fino; grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 14%; isento de sujidades e materiais estranhos; acondicionado em saco plástico transparente e atóxico contendo 05 quilos. Possuir valor nutricional total com composição na porção de 50g: Valor energético entre 171 a 180 kcal; Carboidrato entre 39 a 41 g; Proteínas entre 3,7 a 3,9 g; Gorduras totais, Gorduras saturadas e Gorduras trans = 0g; Fibra alimentar entre 0,8 a 1 g; Sódio = 0mg. Descrito na embalagem sem necessidade de lavar e escolher.
02	04	Pacotes	Feijão Carioca Tipo I, Grupo I, Classe cores, embalagem pacote 01 kg. Constituído de grãos inteiros e são; com teor de umidade máxima de 14%; isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies; acondicionado em saco plástico transparente e atóxico de 01 quilo. Deverá conter na embalagem o número do lote e sua validade. Possuir Informação Nutricional na porção de 60g: Valor energético entre 184 a 200 kcal; Carboidrato entre 32 a 40 g; Proteínas entre 14 a 16 g; Gorduras totais, Gorduras saturadas e Gorduras trans = 0g; Fibra alimentar entre 16 a 20 g; Sódio < 5 mg.
03	03	Pacotes	Açúcar refinado especial. Obtido da cana de açúcar, refinado; com aspecto, cor, cheiro próprios, sabor doce; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos de animais ou vegetais. Possuir Informação Nutricional na porção de 5g: Valor energético mínimo 20kcal.
04	01	Pacote	Sal, embalagem com 01 kg. Sal refinado extra, iodato de potássio e antiuementantes. Acondicionado em saco de plástico resistente contendo 01 quilos. Suas condições deverão estar de acordo com a RDC 23 de 24 de abril de 2013.
05	01	Pacote	Café em pó, embalado a vácuo 500g. Café em pó torrado e moído, Extra Forte, torra escura (4). Embalagem alto vácuo com 500



			gramas com selo de pureza ABIC. O produto e o rótulo deverão estar de acordo com a legislação em vigor.
06	02	Unidades	Alimento achocolatado em pó, embalagem 400g. Achocolatado em pó obtido pela mistura do cacau com o açúcar, vedado ser embalado em pacotes, composto por: açúcar, cacau, extrato de malte e/ou maltodextrina, mínimo 7 vitaminas, emulsificante lecitina de soja e aromatizante. Possuir Informação Nutricional na porção de 20g: Valor energético entre 74 e 80 kcal; Proteínas entre 0,5 a 0,7g; Carboidratos entre 17 a 20g; Gorduras totais até 0,5g; Gorduras Saturadas = 0g; Gorduras trans = 0g; Fibra alimentar até 1,1g;
07	01	Pacote	Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico. Farinha de trigo Tradicional, tipo 1, enriquecida com ácido fólico e ferro, embalagem em sacos plásticos resistentes e atóxicos, com peso líquido de 01 (um) quilo. Devendo se apresentar limpa, seca, com umidade máxima de 15% (quinze por cento). Isenta de insetos, odores ou sabores estranhos ou impróprios. Possuir Informação Nutricional na porção de 50g: Valor energético entre 176 a 180kcal; Proteínas entre 5,0 a 7,5g; Carboidratos entre 38 a 40g; Gorduras totais mínimo 0,7g; Gorduras saturadas e Gorduras trans = 0g; Fibra alimentar entre 1,4 a 1,6 g; Sódio = 0g; Ferro mínimo 2,1 mg e Ácido Fólico mínimo 75 mcg.
08	01	Pacote	Farinha de mandioca torrada. Farinha de mandioca, Grupo seca, Acidez baixa, classe fina, tipo 1, embalagem em sacos plásticos resistentes e atóxicos, com peso líquido de 500g. Devendo se apresentar limpa, seca, com umidade máxima de 15% (quinze por cento). Isenta de insetos, odores ou sabores estranhos ou impróprios.
09	01	Pacote	Macarrão Parafuso com ovos pacote 500g. Macarrão tipo parafuso. Composto por sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos, corantes naturais: urucum e cúrcuma. Isento de sujidades, parasitas, admitindo umidade máxima de 13%; contém glúten; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, contendo 500 gramas. Possuir Informação Nutricional na porção de 80g: Valor energético entre 256 a 286 kcal; Carboidratos entre 54 a 59g; Proteínas entre 6,6 a 8,8g; Gorduras totais entre 1,1 a 1,4g; Gorduras saturadas entre 0 e 0,4g; Fibra alimentar entre 1,4 a 2,0g; Sódio máximo 6 mg.
10	01	Pacote	Macarrão Espaguete com ovos pacote 500g. Macarrão tipo espaguete número 8. Composto por sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, ovos, corantes naturais: urucum e cúrcuma. Isento de sujidades, parasitas, admitindo umidade máxima de 13%; contém glúten; acondicionado em saco plástico transparente, atóxico, contendo 500 gramas. Possuir Informação Nutricional na porção de 80g: Valor energético entre 256 a 286 kcal; Carboidratos entre 54 a 59g; Proteínas entre 6,6 a 8,8g; Gorduras totais entre 1,1 a 1,4g; Gorduras saturadas entre 0 e 0,4g; Fibra alimentar entre 1,4 a 2,0g; Sódio máximo 6 mg.
11	04	Unidades	Óleo de soja, refinado. Produto obtido a partir da prensagem do grão de soja, tipo 01, refinado, extra filtrado, tendo sofrido processo tecnológico adequado, sem conservantes/antioxidantes. Possuir Informação Nutricional na porção de 13 ml: Valor energético entre 108 a 110 kcal; Carboidratos, Proteínas,



			colesterol, fibra alimentar e sódio igual a 0g; Gorduras totais até 12 g; Gorduras trans igual a 0g; Vitamina E entre 1,6 a 4 mg.
12	01	Lata	Sardinha em óleo comestível , preparada com pescado fresco, limpo, eviscerado, cozido. Imersa em óleo comestível. Ingredientes: sardinha, líquido de constituição (ao próprio suco), óleo e sal. Acondicionado em recipiente de folha de flandres integro, resistente, vedado hermeticamente e limpo, contendo aproximadamente 165g de peso líquido drenado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, informação nutricional, data de validade, registro do produto no Ministério da Agricultura (SIF). O produto deverá apresentar validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega.
13	01	Pacote	Fubá embalagem pacote com 500g . Fubá de milho mimoso. Obtido do grão de milho moído, enriquecido com ferro e ácido fólico, embalado em sacos plásticos atóxicos, com peso líquido de 500 (quinhentos) gramas. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios. Com ausência de mofo e ranço, isento de insetos, odores ou sabores estranhos ou impróprios.
14	04	Unidades	Extrato de tomate embalagem no mínimo 130 g . O extrato de tomate deve ser preparado com frutos maduros, escolhidos, são, sem pele e sementes. O produto deve estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Informações: nome e/ou marca, ingredientes, data de validade e informações nutricionais. Possuir Informação Nutricional na porção de 30g: Valor energético entre 14 e 18kcal; Carboidratos entre 2,6 a 3g; Proteínas, Gorduras totais, Gorduras saturadas e Gorduras trans igual a 0g; Fibra alimentar entre 0,6 e 1g; Sódio máximo 140mg.
15	02	Latas	Seleta de legumes em conserva, lata 200g . Seleta em conserva; grãos inteiros; contendo milho verde, ervilha, batata, cenoura, água e sal, acondicionada em latas contendo 200 gramas.
16	01	Unidade	Leite em Pó Integral 400g . Leite em pó integral Instantâneo Rico em Vitaminas A C D + Ferro, contendo 400g. Vedada embalagem pacotes. Deverá apresentar na embalagem número do Lote, data de vencimento e SIF. Possuir Informação Nutricional na porção de 26g: Valor energético entre 129 e 134kcal; Carboidratos entre 9,4 e 9,6g; Proteínas entre 6,6 e 6,8g; Gorduras totais entre 7,1 e 7,6g; Gorduras saturadas entre 4,4 e 4,6g; Gorduras trans igual a 0g; Sódio entre 91 a 109 mg, Vitamina A entre 180 e 200 mcgRE; Vitamina C entre 14 e 16mg; Vitamina D 1,5 e 1,8 mcg; Ferro entre 4,2 e 4,4 mg; Cálcio entre 239 e 269 mg. Rendimento mínimo 3,1 litros produto pronto.
17	01	Unidade	Leite Condensado, embalagem 395g . Leite condensado de consistência cremosa e textura homogênea. Composição básica: leite integral, açúcar e lactose. Embalagem longa vida ou lata contendo 395 gramas.
18	01	Pacote	Biscoito com recheio sabor chocolate . Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, recheio sabor chocolate, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, sal, vitaminas, fermentos químicos, emulsificante e aromatizante. Possuir Informação Nutricional na porção de 30g: Valor energético entre 122 e 124 kcal; Carboidratos entre 17 e 19g; Proteínas



			entre 2 e 4 g; Gorduras totais entre 5,1 a 6g; Gorduras trans igual a 0g; Fibra alimentar entre 1 a 2g. Embalagem pacotes com no mínimo 140g.
19	01	Pacote	Biscoito com recheio sabor morango. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, recheio sabor morango, açúcar, gordura vegetal, açúcar invertido, cacau em pó, sal, vitaminas, fermentos químicos, emulsificante. Possuir Informação Nutricional na porção de 30g: Valor energético entre 122 e 130 kcal; Carboidratos entre 17 e 19g; Proteínas entre 2 e 4 g; Gorduras totais entre 5,1 a 6g; Gorduras trans igual a 0g; Fibra alimentar entre 0,8 a 1,6g. Embalagem pacotes com no mínimo 140g.
20	01	Pacote	Biscoito cream cracker. Ingredientes: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, açúcar, sal, emulsificante, fermentos químicos. Possuir Informação Nutricional na porção de 30g: Valor energético entre 120 e 130 kcal; Carboidratos entre 17 e 22g; Proteínas entre 2 e 4 g; Gorduras totais entre 3,1 a 6g; Gorduras trans igual a 0g; Fibra alimentar entre 0,8 a 1,6g. Embalagem pacotes com no mínimo 200g.
21	01	Pacote	Goiabada em Barra. Ingredientes básicos: Polpa de goiaba, açúcar. Embalagem plástica atóxica com 400g, com identificação do produto, marca do fabricante e data de validade.
22	02	Unidades	Pó para gelatina (diversos sabores). Pó para preparo de gelatina de sabores diversos. Ingredientes: açúcar, gelatina, sal, regulador acidez, corantes artificiais e outros ingredientes permitidos. Embalagens de no mínimo 30g.
23	01	caixa	Caixa de papelão para acondicionamento. Caixa de papelão reforçada, parede dupla, lacrada com fita adesiva. Deverão estar impressos na caixa de forma litografada, instruções de manuseio, data embalagem, dados da empresa e SAC.
24	01	Pacote	Papel higiênico folha dupla, embalagem 4 rolos de 30 metros. Papel higiênico folha dupla de alta qualidade, picotado e gofrado, testado dermatologicamente acondicionado em embalagens plásticas.
25	01	Pacote	Sabonete embalagem de 90g. Composição: Glicerina, fragrância e outros ingredientes permitidos. Testado dermatologicamente.
26	02	Unidades	Creme dental com flúor , com no mínimo 1450 ppm de flúor, composto dos seguintes ingredientes Ativos: Fluoreto de Sódio e Triclosan, entre outros. Acondicionado em bisnaga com 90g.
27	01	Unidade	Sabão em pó, tipo lava roupas, embalagem de 1 kg. Composição: Tensoativo aniônico, alcalinizante, sequestrante, carga, coadjuvantes, branqueador óptico, bentonita sódica, corante, enzimas, agente antirredespositante, fragrância e água. Componente ativo: alquil benzeno sulfonato de sódio. Embalagem: caixa de papel cartão pesando 1 kg.
28	02	Unidades	Detergente líquido neutro , embalagem de 500 ml. Detergente líquido neutro contendo tensoativo biodegradável e demais componentes aceitos. Testado dermatologicamente. Embalagem frasco contendo 500 ml.
29	01	Pacote	Sabão em barra. Sabão glicerinado multiuso, dermatologicamente testado. Ideal para louças e roupas. Embalagem 5 barras com 200g.
30	01	caixa	Caixa de papelão para acondicionamento. Caixa de papelão



			reforçada, lacrada com fita adesiva. Deverão estar impressos na caixa de forma litografada, instruções de manuseio, data embalagem, dados da empresa e SAC.
--	--	--	---

2. DO PREÇO DE REFERÊNCIA E ESTIMAVA DE QUANTITATIVO:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UND	VALOR UNTÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cesta básica composta por: 02 und Arroz tipo 1 com 5 kg. 04 und Feijão carioca tipo 1 com 1 kg. 03 und Açúcar refinado com 1 kg. 01 und Sal refinado com 1 kg. 01 und Pó de café torrado e moído com 500g. 02 und Acolatado em pó com 400g. 01 und Farinha de trigo tipo 1 com 1 kg. 01 und Farinha de mandioca torrada com 500g. 01 und Macarrão com ovos tipo espaguete com 500g. 01 und Macarrão com ovos tipo parafuso com 500g. 04 und Óleo de soja com 900 ml. 01 und Sardinha em óleo comestível peso drenado 165 g. 01 und Fubá mimoso com 500g. 04 und Extrato de tomate com mínimo 130 g. 02 und Seleta de legumes com 200gr. 01 und Leite em pó integral com 400g. 01 und Leite condensado com 395g. 01 und Biscoito com recheio chocolate com min 140g. 01 und Biscoito com recheio morango com min 140g. 02 und Biscoito cream cracker com 200g. 01 und Goiabada com 400g. 02 und Pó para gelatina, sabores diversos com mínimo 30g. 01 und Papel higiênico com 4 rolos de 30 mts. 02 und Sabonete com 90g. 02 und Creme dental c/ flúor embalagem com 90g.	20640	CESTAS	R\$ 199,31	R\$ 4.113.758,40



01 und Sabão em pó tipo lava roupa com 1 kg. 02 und Detergente líquido neutro com 500ml. 01 und Sabão em pedra com 5 barras de 200g. 01 und caixa de papelão para acondicionar alimentos. 01 und caixa de papelão para acondicionar produtos de limpeza				
VALOR TOTAL ESTIMADO GLOBAL:				R\$ 4.113.758,40

3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. A empresa vencedora deverá providenciar a confecção de um modelo de VALE CESTA, através de Cartão Plastificado tipo Magnético ou de Código de Barras, com identificação da empresa vencedora e dos Servidores e Funcionários Municipais, que possibilite o controle de retirada das cestas básicas, na qual contenha sistema de segurança para evitar fraudes. Deverá dispor de equipamento para leitura dos cartões, bem como manter atualizados mensalmente os dados cadastrais dos funcionários que tiverem direitos a retirar as cestas, de acordo com a determinação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

3.2. A empresa vencedora deverá manter as suas expensas e responsabilidade um local apropriado no Município de Itupeva para armazenamento das cestas básicas dos servidores e funcionários públicos municipais durante o período de distribuição, ficando a exclusivo cargo da empresa vencedora todas as atividades necessárias para transporte, distribuição, logística, estocagem, etc.

3.3. A empresa vencedora deverá disponibilizar ainda no mínimo 3 (três) funcionários da empresa vencedora para armazenamento e distribuição das cestas básicas, que será compreendido entre a segunda ou terceira semana do mês corrente, conforme determinação da Prefeitura de Itupeva, no horário das 08:00 às 18:00h, sendo certo que o período de entrega será de uma semana iniciando-se sempre na segunda-feira e encerrando-se na sexta-feira.

3.4. A empresa vencedora no final do período da entrega deverá apresentar relatório a Secretaria Requisitante da quantidade entregue e as cestas básicas não retiradas deverão ser transportadas pela empresa vencedora para local indicado pela Secretaria Requisitante.

3.5. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente(s) a cada entrega.

3.6. As quantidades será(ão) fixadas mensalmente pelo Município de Itupeva e constante(s) na(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Fornecimento.

3.7. Na hipótese de ocorrer fornecimento em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os materiais no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva.

3.8. O Instrumento Contratual terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data assinatura.

3.9. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número da Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso), observando o subitem 8.2 deste Anexo I.



4. DAS AMOSTRAS:

4.1. As amostras deverão ser apresentadas pela empresa vencedora, em até 02 (dois) dias úteis após o certame de acordo com as especificações deste Anexo I, na Secretaria Municipal Logística e Suprimentos, localizada à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas – Itupeva/SP.

5. DA ESTIMATIVA DE CUSTO:

5.1. O valor máximo de referência para este Pregão é de **R\$ 4.113.758,40** (Quatro milhões cento e treze mil setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos).

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. O pagamento desta contratação correrá mediante a emissão de Pedido de Fornecimento ou Nota de Empenho, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados:

Funcional 4.122.2.2003 – Manut. da Chefia de Gabinete do Prefeito; Cat. Econ. 339046.0 – Auxílio Alimentação;

Funcional 4.121.4.2007 – Manut. Secret. Munic. Desenvolvimento Urbano; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.7.2008 – Manut. Secret. Munic. de Gestão Pública; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.123.8.2009 – Manut. Secret. Municipal da Fazenda; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.9.2011 – Manut. Secret. Munic. Habit. Obras e Urbanismo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.451.10.2013 – Manut. Secret. Munic. Infraest. E Manut. da Cidade; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 12.361.14.2016 – Manut. Ensino Fundamental; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 27.812.19.2019 – Manut. Secret. Munic. Esportes e Lazer; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.301.21.2105 – Atenção Básica; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.302.22.2106 – Média e Alta Complexidade; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.303.23.2107 – Assistência Farmacêutica; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.304.24.2108 – Vigilância Sanitária; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.305.20.2023 – Manut. Secretaria e Dependências Saúde; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.27.2028 – Manut. Secret. Munic. de Governo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 8.244.30.2024 – Manut. F. M. Assist. Social; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 21.695.33.2030 – Manutenção Turismo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 6.182.39.2005 – Manut. Secret. Munic. de Defesa Civil; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;



Funcional 6.181.40.2116 – Manutenção da Guarda Municipal; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 26.125.43.2033 – Manutenção Trânsito; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 13.392.18.2018 – Manut. Setor Cultura; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.49.2142 – Manutenção da Secretaria de Logística; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação.

7. DAS PROPOSTAS:

7.1. A proposta deverá ser apresentada com as especificações contidas no Item 7 do Edital e modelo constante no Anexo VI, devendo o(s) valor(es) do(s) item(ns) e total **conter até 02 (duas) casas decimais.**

7.2. Demais especificações constantes no Item 7 do Edital.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após cada entrega dos produtos ao Município de Itupeva, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando o recebimento.

8.1.1. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, número da Solicitação de Fornecimento, data e dados bancários em nome do fornecedor.

8.2. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar **junto a Secretaria da Fazenda,** as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, **estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

8.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

8.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões citadas no Item acima, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, **devidamente corrigida.**

8.4. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

8.5. A Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, gestora do Contrato, executará o envio interno à Secretaria Municipal da Fazenda para devida liquidação.

8.6. Demais especificações constantes no Item 13 do Edital.

9. FISCALIZAÇÃO:

9.1. A Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos será responsável pela solicitação, controle dos quantitativos estipulados e fiscalização do objeto.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

10.1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

10.1.2. Comunicar à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A CONTRATADA, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

11.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

11.1.2. Atender as demais condições descritas no Edital, Termo de Referência - Anexo I e Instrumento Contratual;

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

11.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

12. DO JULGAMENTO:

12.1. O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO**.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Os participantes, empresa(s) declarada(s) vencedora(s) ou Contratada(s) estão passíveis as penalidades previstas no decorrer do Item 14.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

14.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual, **prorrogável a critério da Administração, até o limite legalmente permitido**.

OBSERVAÇÕES:

1) As licitantes deverão apresentar os itens em conformidade, no mínimo, com todas as especificações técnicas neste Termo de Referência – Anexo I, sendo que a participação da licitante pressupõe o atendimento a todas as exigências do edital.



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2017, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL n° 045/2017, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que se constitui em
microempresa ou empresa de pequeno porte para os fins desta licitação, nos termos da Lei
Complementar nº 123/06, e que não apresenta nenhuma das restrições do regime diferenciado e
favorecido, dispostas no art. 3º, § 4º, da referida Lei, comprometendo-se a informar a
Administração caso perca essa qualificação.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º
da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21
de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu
quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO VI – PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 3256-7/2017
PREGÃO PRESENCIAL n° 045/2017

OBJETO: Aquisição de cestas básicas, destinadas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, consistente na prestação de serviços de confecção de cartões, preparo, seleção, acondicionamento, distribuição e controle das cestas, conforme Edital e Anexos.

DADOS DA PROPOSTA					
Razão Social					
CNPJ					
Inscrição Estadual					
Endereço Completo					
Telefone/Fax					
Nome do Responsável pelo Ato					
RG n°		CPF n°			
Cargo/Função Ocupada					
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.				
Prazo de Pagamento					
Prazo de Entrega					
DADOS BANCÁRIOS					
Banco					
Agência					
Conta-Corrente					
ITENS E VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	MARCA	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Cesta básica composta por: 02 und Arroz tipo 1 com 5 kg. 04 und Feijão carioca tipo 1 com 1 kg.		CESTA		



	<p>03 und Açúcar refinado com 1 kg. 01 und Sal refinado com 1 kg. 01 und Pó de café torrado e moído com 500g. 02 und Achocolatado em pó com 400g. 01 und Farinha de trigo tipo 1 com 1 kg. 01 und Farinha de mandioca torrada com 500g. 01 und Macarrão com ovos tipo espaguete com 500g. 01 und Macarrão com ovos tipo parafuso com 500g. 04 und Óleo de soja com 900 ml. 01 und Sardinha em óleo comestível peso drenado 165 g. 01 und Fubá mimoso com 500g. 04 und Extrato de tomate com mínimo 130 g. 02 und Seleta de legumes com 200gr. 01 und Leite em pó integral com 400g. 01 und Leite condensado com 395g. 01 und Biscoito com recheio chocolate com min 140g. 01 und Biscoito com recheio morango com min 140g. 02 und Biscoito cream cracker com 200g. 01 und Goiabada com 400g. 02 und Pó para gelatina, sabores diversos com mínimo 30g. 01 und Papel higiênico com 4 rolos de 30 mts. 02 und Sabonete com 90g. 02 und Creme dental c/ flúor embalagem com 90g. 01 und Sabão em pó tipo lava roupa com 1 kg. 02 und Detergente líquido neutro com 500ml. 01 und Sabão em pedra com 5 barras de 200g. 01 und caixa de papelão para acondicionar alimentos. 01 und caixa de papelão para acondicionar produtos de limpeza</p>				
VALOR TOTAL GLOBAL:					

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e Anexos.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o



frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

CONTRATADO: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 3256-7/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº 045/2017

CONTRATO ou NOTA DE EMPENHO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Aquisição de cestas básicas, destinadas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, consistente na prestação de serviços de confecção de cartões, preparo, seleção, acondicionamento, distribuição e controle das cestas, conforme Edital e Anexos.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA

CONTRATANTE:

Nome: MARCO ANTONIO MARCHI

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF nº 256.747.278-99

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome:

Cargo:



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

**Secretaria de
Logística e Suprimentos**
Licitações, Compras e Contratos

CPF n°

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) Apresentar duas vias originais.



ANEXO VIII - MINUTA CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, TENDO POR OBJETO AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, CONSISTENTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CARTÕES, PREPARO, SELEÇÃO, ACONDICIONAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DAS CESTAS, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3256-7/2017
PREGÃO PRESENCIAL nº 045/17

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **Prefeitura Municipal de Itupeva**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pqe. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCO ANTONIO MARCHI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 21.460.545-0 e inscrito no CPF nº 256.747.278-99, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. A **CONTRATADA**, vencedora Pregão Presencial nº 045/17, obriga-se a fornecer para o **MUNICÍPIO**, cestas básicas, destinadas aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itupeva, consistente na prestação de serviços de confecção de cartões, preparo, seleção, acondicionamento, distribuição e controle das cestas, para período de 12 (doze) meses, em entregas mensais, destinadas a Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da **CONTRATADA**, insertos às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo supra.

2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar a confecção de um modelo de VALE CESTA, através de Cartão Plastificado tipo Magnético ou de Código de Barras, com identificação da **CONTRATADA** e dos Servidores e Funcionários Municipais, que possibilite o controle de retirada das cestas básicas, na qual contenha sistema de segurança para evitar fraudes. Deverá dispor de equipamento para leitura dos cartões, bem como manter atualizados mensalmente os



dados cadastrais dos funcionários que tiverem direitos a retirar as cestas, de acordo com a determinação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

2.2. A CONTRATADA deverá manter as suas expensas e responsabilidade um local apropriado no Município de Itupeva para armazenamento das cestas básicas dos servidores e funcionários públicos municipais durante o período de distribuição, ficando a exclusivo cargo da empresa vencedora todas as atividades necessárias para transporte, distribuição, logística, estocagem, etc.

2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda no mínimo 3 (três) funcionários da empresa vendedora para armazenamento e distribuição das cestas básicas, que será compreendido entre a segunda ou terceira semana do mês corrente, conforme determinação da Prefeitura de Itupeva, no horário das 08:00 às 18:00h, sendo certo que o período de entrega será de uma semana iniciando-se sempre na segunda-feira e encerrando-se na sexta-feira.

2.4. A CONTRATADA no final do período da entrega deverá apresentar relatório a Secretaria Requisitante da quantidade entregue e as cestas básicas não retiradas deverão ser transportadas pela empresa vencedora para local indicado pela Secretaria Requisitante.

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo do contrato será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do respectivo Contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

4. DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Secretaria Municipal de Gestão Pública e Assuntos Jurídicos.

5. DO PREÇO

5.1. O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA, o valor total de R\$ _____ (_____), de acordo com as entregas que serão solicitadas mensalmente pela Secretaria Requisitante.

5.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



6.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota Fiscal, devidamente vistada pelo órgão requisitante, comprovando a entrega do produto ao MUNICÍPIO.

6.2. Fica expressamente vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado.

6.3. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar junto a Secretaria da Fazenda, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas **NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.**

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do contrato, por parte do contratado, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do valor mensal do Contrato;

c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I e Contrato;

d) Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor mensal do Contrato, até o limite de 10 (dez) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem "e" desta cláusula;

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item "c";

f) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;



g) Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

h) Caso a empresa pratique preços realinhados sem a devida aprovação da Prefeitura, ou não execute os serviços durante o período de análise de eventual pedido de realinhamento, a mesma estará sujeita a aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor do mensal do Contrato.

8.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à contratada, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do contratante, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

8.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente sua aplicação não exime a contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

8.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

9. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

9.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art. 109 da Lei 8666/93:

- a)** Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** A subcontratação do seu objeto;
- d)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.



9.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Logística e Suprimentos / Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

10. DOS RECURSOS:

10.1. As despesas decorrentes deste Contrato, correrá por conta das dotações orçamentárias:

Funcional 4.122.2.2003 – Manut. da Chefia de Gabinete do Prefeito; Cat. Econ. 339046.0 – Auxílio Alimentação;

Funcional 4.121.4.2007 – Manut. Secret. Munic. Desenvolvimento Urbano; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.7.2008 – Manut. Secret. Munic. de Gestão Pública; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.123.8.2009 – Manut. Secret. Municipal da Fazenda; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.9.2011 – Manut. Secret. Munic. Habit. Obras e Urbanismo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.451.10.2013 – Manut. Secret. Munic. Infraest. E Manut. da Cidade; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 12.361.14.2016 – Manut. Ensino Fundamental; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 27.812.19.2019 – Manut. Secret. Munic. Esportes e Lazer; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.301.21.2105 – Atenção Básica; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.302.22.2106 – Média e Alta Complexidade; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.303.23.2107 – Assistência Farmacêutica; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.304.24.2108 – Vigilância Sanitária; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 10.305.20.2023 – Manut. Secretaria e Dependências Saúde; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;



Funcional 4.122.27.2028 – Manut. Secret. Munic. de Governo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 8.244.30.2024 – Manut. F. M. Assist. Social; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 21.695.33.2030 – Manutenção Turismo; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 6.182.39.2005 – Manut. Secret. Munic. de Defesa Civil; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 6.181.40.2116 – Manutenção da Guarda Municipal; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 26.125.43.2033 – Manutenção Trânsito; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 13.392.18.2018 – Manut. Setor Cultura; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação;

Funcional 4.122.49.2142 – Manutenção da Secretaria de Logística; Cat. Econ. 339046.0 - Auxílio Alimentação.

11. DA CAUÇÃO

11.1. A contratada deverá apresentar garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor total da contratação **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, conforme previsto no § 2º, do art. 56, da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

11.2. Caberá a contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro;

II - Em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

III - Seguro-garantia;

IV - Fiança bancária.

11.3. Caso ocorra o vencimento de carta de fiança depositada a título de caução antes do recebimento definitivo dos serviços, a contratada deverá providenciar a sua renovação em tempo hábil.

11.4. A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive dos débitos trabalhistas e previdenciários, e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

11.5. Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta poderá ser recolhida com depósito identificado na seguinte conta corrente, à favor da PREFEITURA, com fornecimento de



comprovante de pagamento com autenticação digital no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recolhimento, diretamente ao Setor de Compras e Licitações e Tesouraria no endereço abaixo.

Banco 104 – Caixa Econômica Federal, Agência 3476, C/C nº 13-301434-6.

11.5.1. Se a garantia for recolhida em dinheiro, será restituída com atualização monetária, em conformidade com o disposto no Parágrafo 4º do Artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

11.6. Os valores, as cauções feitas em dinheiro, ou os documentos que as constituírem, serão devolvidos ou baixados na mesma forma como foram recolhidos, respeitados os termos do parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.7. A garantia a ser depositada, ocorrendo a opção por títulos da dívida pública, obrigará a contratada a demonstrar para a contratante através de documentos idôneos a autenticidade do título, seu valor de mercado atualizado e ainda, através de documento do órgão ou pessoa de direito público, comprovar de forma inequívoca que o mesmo é resgatável de imediato ou que tenha cotação para negociação em pregão ou instituição financeira;

11.8. A garantia fornecida pela contratada será devolvida, mediante requerimento dirigido à Secretaria Municipal da Fazenda, 30 (trinta) dias após a entrega da última parcela de fornecimento do contrato, quando será considerado como recebido, após a fiscalização dos serviços e sua consequente aceitação.

11.8.1. A caução somente poderá ser levantada após o recebimento definitivo do contrato.

12. DO FORO:

12.1. É competente ao FORO da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

13.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de _____ de _____ de 2017 – **Pregão Presencial nº 045/17**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da



CONTRATADA, constantes às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº **3256-7/2017**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em cinco vias de igual teor e para um só efeito de direito.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Instrumento será o Foro da Comarca de Itupeva, com exclusão de qualquer outro.

Itupeva, _____ de _____ de 2.017.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

EMPRESA:

Nome:

Cargo:

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx