



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/20

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006

DADOS DO INTERESSADO:

Razão Social:.....

Endereço:.....

Fone:.....E-mail.....

Nome:.....

RG:..... Cargo - função.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão nº 13/20**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

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

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou 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 página <http://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizados acerca do processo licitatório

Adquirente - assinatura

.....de.....de 2020.
(LOCAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/20

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS

Processo Administrativo SUPRI nº. 081/20

Data de Recebimento dos Envelopes: 26/03/2020 as 09:00 horas

Data de Abertura dos Envelopes: 26/03/2020 as 09:00 horas

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 - 2º andar-Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº.

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Apl.
0038	14.03.00	3.3.90.32.03	08 244 0015	2002	01	5100000

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Quantidade, Orçamento Estimado e Memorial Descritivo;

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o art. 7º, inciso XXXIII da CF;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII– Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

ANEXO IX – Minuta de Ata de Registro de Preços;

ANEXO X – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão dirigir-se ao Departamento de Compras e Licitações, localizada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º Andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 39,00 (trinta e nove reais), referente às cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet** <http://www.itapevi.sp.gov.br>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, ou ainda encaminhado no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulamentado pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e pelos procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 4.538/2008 e suas alterações.

2.2. A existência de preços registrados não impede o Município de Itapevi, sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetuar contratações por meio de procedimento licitatório específico, ou diretamente, respeitada a legislação vigente.

2.3. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, o interessado será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução de serviços, nas condições preestabelecidas.

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 4.538, de 02 de fevereiro de 2008.

3. DO PRAZO DE VALIDADE

3.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Itapevi e a(s) vencedora(s) do presente certame terá validade de **12 (doze meses)**, a partir da data de sua assinatura, à luz do disposto no artigo 15, § 3º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

3.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Itapevi não ficará obrigada a adquirir o(s) produto(s), objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da ATA, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

4. DO PREÇO

4.1. O preço deverá ser cotado para a entrega dos itens dentro do município de Itapevi, sem ônus para a Prefeitura.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do item 01 do presente certame todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.1.1. No **item 02** somente poderão participar as empresas que estejam enquadradas como microempresas e empresa de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto desta licitação, **não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP/MEI), a participação nesse item será livre.**

5.2. Não será permitida a participação:

- a) De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b) De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas às condições exigidas no subitem 9.3.5, alínea "b.1";
- c) De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- e) Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

6. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. Os Envelopes "PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO" deverão ser entregues impreterivelmente no dia 26 de março de 2020 às 09:00 horas, Identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, onde serão protocolados.

6.2. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia e horário, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. DO ENVELOPE 01 "PROPOSTA DE PREÇOS"

7.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE N. 01
PREGÃO PRESENCIAL N. 81/2020
"PROPOSTA DE PREÇOS"
PROPONENTE:**

7.2. DO ENVELOPE 02 "DOCUMENTAÇÃO"

7.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ___/___
"DOCUMENTAÇÃO"
PROPONENTE:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

8.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

8.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 8.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

8.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemelhado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 8.3.

8.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

8.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

8.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

8.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

8.10. Serão indeferidos os credenciamentos sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

8.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

8.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para o momento posterior à fase de habilitação, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar também, declaração conforme modelo constante do (ANEXO VIII) de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso) nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, e que querem exercer o critério de desempate no julgamento das propostas de preços. Tal declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes nº. 01 e nº. 02, ou seja, após o respectivo credenciamento.

8.13. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

9.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

9.2. Do envelope N° 01 – Proposta de Preços:

9.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

9.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

9.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

9.2.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;

9.2.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I;

9.2.3.3. O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;

9.2.3.4. Valor unitário e total de cada item que compõe a cesta básica com indicação de marca.

9.2.3.5. O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias;

9.2.3.6. A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado;

9.2.3.7. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.

9.2.4. A licitante deverá juntar à proposta comercial os dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo (ANEXO XI).

9.3. Do envelope N° 02 – Documentos de Habilitação:

9.3.1. O envelope N° 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

9.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo VII).
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93 (Anexo VI).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado em qualquer quantitativo.

9.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

9.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

9.3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

9.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **60 (sessenta) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

9.5.1. 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.

9.5.2. TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a) Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b) Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c) se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

9.5.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 9.3. implicará na **inabilitação da licitante**.

9.5.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.5.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, salvo a certidão de falência referida no subitem 9.3.5, **alínea "a"**.

9.5.6. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

9.5.7. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

10. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

10.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

10.1.1. No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

10.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendem fazer uso das condições estabelecidas pelos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

10.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver, a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

10.1.3.2. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

10.1.3.3. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

10.1.3.4. O critério de julgamento desta licitação, será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, 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, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

10.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço por item, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

10.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

10.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

10.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

10.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

10.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 10.1.7.2).

10.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

10.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

(cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

10.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 10.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 10.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos itens e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

10.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

10.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.1.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

10.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 10.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

10.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor(es) do processo licitatório.

10.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

10.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

10.1.18. Nas situações previstas no item 10.1.8 o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

11. DO VENCEDOR

11.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

11.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência da ata de registro de preços.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame compete a Sra. Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A Contratada deverá assinar a Ata de Registro de Preços em até **03 (três) dias**, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/93, através da emissão da ata de registro de preços.

13.3. A ata de registro de preços a ser firmada com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel entrega do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo IX, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.4. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.5. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

14. DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.1. Os preços a serem registrados na Ata de Registro de Preços serão referentes ao **último lance ofertado pela empresa licitante vencedora**, nos moldes da legislação vigente.

14.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo à Secretaria de Suprimentos promover as necessárias negociações junto às fornecedoras.

14.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador da Ata deverá convocar a fornecedora, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

14.4.1. Frustrada a negociação, a fornecedora será liberada do compromisso assumido.

14.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a fornecedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania) poderá:

14.5.1. Liberar a fornecedora do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes da solicitação de execução de serviço.

14.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Administração e Tecnologia deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7. A Secretaria de Suprimentos promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição do objeto licitado.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, solicitação de execução de serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

15.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 15.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Administração e Tecnologia.

15.3. A fornecedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

16. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

16.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, e será requisitado pela secretaria interessada em **no mínimo 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação à data/horário para entrega**. A solicitação informará os itens, local, data e horário para entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

16.2. Os produtos deverão ser armazenados e acondicionados adequadamente em embalagens apropriadas e atóxicas.

16.3. Os produtos deverão ser entregues na forma de sua apresentação original, contendo obrigatoriamente validade, data de fabricação e demais características, além de marca quando cabível, em local determinado pelo setor requisitante.

16.4. Serão consideradas impróprias as embalagens defeituosas, rasgadas, não lacradas ou que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração.

16.5. Não serão recebidos os produtos cujo acondicionamento original apresente sinais de violação.

16.6. Se algum produto apresentar irregularidade, o Município de Itapevi enviará ao laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudo(s), para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o(s) produto(s) se identifica(m) com aquele(s) apresentado(s) em sua proposta.

16.7. Nesse caso, as despesas correrão a expensas da empresa contratada. O Município de Itapevi fará o mencionado no subitem anterior quando, no curso da execução contratual, verificar a qualidade do produto fornecido diferente daquela especificada por ocasião da assinatura do instrumento contratual ou ato jurídico análogo, seja por características divergentes das definidas neste memorial descritivo.

16.8. Ocorrendo qualquer observação nos laudos laboratoriais que o Município considerar inaceitável, o produto será rejeitado.

16.9. Só serão aceitas entregas dos produtos efetuadas em veículos apropriados, com funcionários (motorista e ajudante) trajados adequadamente (calça comprida, jaleco, calçados fechados).

16.10. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação e higiene, destinados ao transporte de alimentos.

16.11. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, mão de obra, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

17.2. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como transporte, frete, pedágio, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, dentre outros.

17.3. A Secretaria interessada, caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias, através da emissão de Atestado de Recebimento.

17.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do serviço, a Secretaria interessada poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

c) Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, dos serviços, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

17.5. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 17.1. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme Anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela secretaria solicitante.

18.2. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

19. DAS PENALIDADES

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

19.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 19.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

19.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 19.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

19.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

19.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, e ainda, a entrega em desacordo com as exigências, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c)** multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias ou entrega dos itens em desacordo com o solicitado, caracterizando inexecução parcial;
- d)** multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

19.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

19.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

19.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

19.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

19.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

19.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

19.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

20. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os recursos e impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, serão dirigidos ao Sr. Pregoeiro, devendo ser os mesmos protocolados no setor de Protocolo no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi/SP, das 08:00 horas às 17:00 horas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

21.2. Os autos do processo de licitação somente terão vista franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 21.3.** O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.
- 21.4.** É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.
- 21.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6.** A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis a atividade/fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidos pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.
- 21.7.** As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.
- 21.8.** Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.
- 21.9.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no art. 49 da Lei de Licitações.
- 21.10.** Nos termos da Lei Federal 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 4358 de 27/08/2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 04 DE MARÇO DE 2020.

Elaine Rodrigues B. de Freitas

Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a manutenção do regular atendimento aos usuários que acessam os serviços socioassistenciais e necessitam do benefício eventual de cestas básicas, bem como a eventual necessidade de aumento no fornecimento em razão de calamidade pública;

Considerando que a oferta de cestas básicas é destinada à provisão de proteção social básica, de caráter suplementar e temporário, que compõe o benefício eventual, sendo uma modalidade que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios da cidadania e nos direitos humanos e sociais;

Considerando a previsão de atendimento ao Decreto nº 5515, de 20 de janeiro de 2020, que dispõe sobre assistência e procedimentos em caso de enchentes, desastres naturais ou outros fenômenos da natureza no município de Itapevi e dá outras providências;

Justifica-se a aquisição emergencial de cestas básicas para suprimento das necessidades das famílias em situação de fragilidade e extrema vulnerabilidade social, assistidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sendo preestabelecida no PPA (Plano Plurianual) e na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) para este exercício 2020, também estabelecida sob a Lei 2024/10 e regulamentada sob o Decreto 4710/10. A solicitação da aquisição é para um período de 12 meses com entrega efetuada mediante ordem de fornecimento, com faturamento a cada entrega.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Qtd.	Unid	Descrição
01	5000	Kit.	Cestas básicas de alimentos em embalagem plástica transparente, lacrada e resistente contendo: 10 kg de arroz T1; 02 kg de feijão carioca T1; 01 kg de açúcar refinado; 01 frasco de óleo de soja 900 ml; 01 kg de sal refinado; 500g de fubá T1; 500gr de farinha de mandioca T1; 400g de leite em pó integral; 01 extrato de tomate 140g; 500 gr macarrão com ovos tipo espaguete.

3.1. Arroz Polido Agulhinha, tipo 1, longo fino

Produto obtido de grãos longos finos sadios de arroz, *Oryza sativa* L. grãos inteiros; com teor de umidade máxima de 14% que foram submetidos ao beneficiamento; polidos; agulhinha; tipo 1; longo fino (mínimo de 80% (oitenta por cento) do peso dos grãos inteiros). O produto deve ser da safra corrente e deverá ser isento de sujidades e materiais estranhos ao produto. Procedência Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

O produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser saco plástico transparente, atóxico, incolor. O saco deverá ser vedado hermeticamente com termossoldagem íntegra, garantindo que não haja perda do produto e assegurando a durabilidade mínima exigida. Cada embalagem deverá ter peso líquido de 5 kg (cinco quilogramas). Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.2. Feijão Carioca, tipo 1

Feijão Carioca, classe cores, tipo 1, "in natura", construído, no mínimo, por 97 % (noventa e sete por cento) de grãos na cor característica à variedade correspondente de tamanho e formato naturais, maduros, limpos, são e secos provenientes da espécie *Phaseolus vulgaris* L., que foram submetidos ao beneficiamento, resultando, portanto em produto extra limpo.

O produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser saco de polietileno, atóxico, incolor, transparente, termossoldado, resistente e com capacidade para 1 (um) quilo. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.3. Açúcar Refinado

Sacarose obtida do caldo de cana-de-açúcar (*Saccharum officinarum* L.) purificado por processo tecnológico adequado, podendo conter vitaminas e minerais, desde que mencionados na ficha técnica do produto e embalagem primária.

O produto deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses e deverá estar impresso nas embalagens primária e secundária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser de polietileno leitoso, hermeticamente fechada, com peso líquido de 1,0 kg. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.4. Óleo refinado de soja tipo 1

Óleo comestível refinado, submetido a processo tecnológico adequado, produzido a partir de grãos de soja (*Glycinemax*. L. Merrill).

O produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem do produto deverá ser PET (polietileno tereftalato rígida), transparente, atóxico, incolor e resistente. Cada embalagem deverá apresentar volume líquido de no mínimo 900 ml (novecentos mililitros). Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.5. Sal refinado iodado

Cloreto de sódio obtido de fontes naturais, com teor mínimo de 98,5 % de cloreto de sódio, sobre a substância seca, adicionado de antiuementante e sais de iodo.

O produto deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, lacrado, com peso líquido de 01 (um) quilo. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.6. Fubá

Fubá pré cozido, produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não, deverão ser fabricadas a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de matérias terrosas e parasitos. Não poderão estar úmidos ou rançosos, com umidade máxima de 15 % p/p, com acidez máxima de 5% p/p, com no mínimo de 7 % p/p de proteína. Com o rendimento mínimo após o cozimento de 2,5 vezes a mais do peso antes da cocção.

O produto deverá ter validade mínima de 06 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser saco atóxico, incolor, transparente, resistente e com capacidade para 500 (quinhentos) gramas. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.7. Farinha de mandioca, torrada, seca, fina, tipo 1

O produto deverá ser obtido através de raízes de mandioca sadias, do gênero manihot, composto por vegetais são e limpos, isentos de matéria terrosa e parasitos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

O produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível

A embalagem primária do produto deverá ser em pacote de 500 gr (quinhentos gramas) hermeticamente fechado com termosoldagem íntegra, garantindo que não haja perda do produto e assegurando a durabilidade mínima exigida. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.

3.8. Leite em pó integral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Produto constituído por leite integral de vaca desidratado e apto à alimentação humana por processos tecnológicos adequados, enriquecido com no mínimo 6 (seis) vitaminas, minerais como zinco e manganês, necessitando somente da adição de água para o seu preparo.

O produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto poderá ser de material flexível, atóxico, resistente, vedada hermeticamente ou lata, livre de amassados, contendo no mínimo 400 (quatrocentos) gramas. Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada que exponha o produto à deterioração e/ou contaminação ou que não permita o perfeito armazenamento do mesmo.

3.9. Extrato de tomate simples concentrado

Produto resultante de concentração da polpa de tomates maduros (*Lycopersium esculentum* L.), escolhidos, sãos, sem pele e sem semente, por processo tecnológico adequado. O produto deve estar isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Poderá ser adicionado de sal e/ou açúcar. Não poderá conter em sua composição conservadores e corantes de qualquer natureza. O produto deve ser isento de amido de qualquer espécie.

O produto deverá ter validade mínima de 6 (seis) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser lata, com fechamento inviolável, hermeticamente fechada ou sachês, com no mínimo 130 (cento e trinta) gramas. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e /ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do mesmo.

3.10. Macarrão (massa alimentícia seca de sêmola com ovos para macarronada tipo espaguete)

Massa alimentícia seca, comprida, tipo espaguete, para o preparo de macarronada, obtida pelo amassamento dos ingredientes com água potável e submetido a processo tecnológico obtida pelo amassamento dos ingredientes com água potável e submetido a processo tecnológico adequado de secagem. Produto não fermentado, composto dor sêmola d trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e ovos, contendo no mínimo 12% de proteínas, não sendo permitido amido de milho na composição da massa.

O produto deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses e deverá estar impresso na embalagem primária de forma legível.

A embalagem primária do produto deverá ser saco polietileno ou polipropileno transparente, atóxico, reforçado, hermeticamente fechado. Cada embalagem deverá apresentar peso líquido aproximado de 500 gr (quinhentos gramas). Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1.** Assegurar o objeto deste memorial e a sua conservação;
- 4.2.** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção do objeto deste memorial, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- 4.3.** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto, em parte ou no todo;

5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 5.1.** Acompanhar e fiscalizar as entregas, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

6. DO PRAZO DE ENTREGA

- 6.1.** O prazo de entrega é de, no máximo, 48 horas após o envio da ordem de fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

7. DO LOCAL DE ENTREGA

- 7.1.** Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - Rua Escolástica Chaluppe, 154 – Centro, Itapevi SP.

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 8.1.** O objeto contratual será recebido por membros da comissão de recebimento na data de sua entrega, no local e endereço indicados.
- 8.2.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento.
- 8.3.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, caso os itens não estejam em conformidade com a descrição do objeto contratado, no que se refere a marca, aparência, quantidade, qualidade, tipo e especificação dos produtos, a Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição dos itens, conforme segue.
- 8.4.** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- 8.5.** Se disserem respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 8.6.** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sendo que qualquer inconformidade com a qualidade do produto no ato da entrega, ou mesmo, durante a sua validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

em nossos estoques, deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, sem qualquer custo;

8.7. A Administração poderá solicitar à Contratada, caso entenda necessário, laudo(s) técnico(s) dos produtos que compõem a referida cesta básica, para comprovação da composição físicoquímica, microbiológica, microscópica (histológica) e vitaminas;

8.8. Tendo em vista o caráter emergencial das requisições e entrega do material, em casos de calamidade pública, os mesmos poderão ser efetivados em todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, 24 horas por dia. Para as entregas comuns, observará o horário de funcionamento da administração Pública, sendo de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 as 17:00, conforme local indicado para entrega.

8.9. Para tanto a empresa deverá apresentar na data da assinatura da ata de registro de preços, número de telefone com atendimento ininterrupto (24 horas por dia/7 dias por semana) e e-mail;

9. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Especificações mínimas	Qt	Un.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Cestas básicas de alimentos em embalagem plástica transparente, lacrada e resistente contendo: 10 kg de arroz T1; 02 kg de feijão carioca T1; 01 kg de açúcar refinado; 01 frasco de óleo de soja 900 ml; 01 kg de sal refinado; 500g de fubá T1; 500gr de farinha de mandioca T1; 400g de leite em pó integral; 01 extrato de tomate 140g; 500 gr macarrão com ovos tipo espaguete.	3.750	kit	R\$ 53,24	R\$ 199.650,00
Valor Total do item 01				R\$ 199.650,00	

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
Item	Especificações mínimas	Qt	Un.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
02	Cestas básicas de alimentos em embalagem plástica transparente, lacrada e resistente contendo: 10 kg de arroz T1; 02 kg de feijão carioca T1; 01 kg de açúcar refinado; 01 frasco de óleo de soja 900 ml; 01 kg de sal refinado; 500g de fubá T1; 500gr de farinha de mandioca T1; 400g de leite em pó integral; 01 extrato de tomate 140g; 500 gr macarrão com ovos tipo espaguete.	1.250	kit	R\$ 53,24	R\$ 66.550,00
Valor Total do item 02				R\$ 66.550,00	

Valor total estimado da licitação R\$ 266.216,67 (duzentos e sessenta e seis mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS

ITEM	PRODUTO	DECRÉSCIMO MÍNIMO
01	Kit cesta básica	R\$ 0,27
02	Kit cesta básica	R\$ 0,27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº. 13/20
Processo SUPRI nº. 081/20

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação PREGÃO, nº. __/__, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

(local, data)

.....
Nome - assinatura
Cargo

OBS. Esta Declaração Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão nº. 13/20
Processo SUPRI nº. 081/20

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

A.....(nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº com sede em....., nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epigrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

Data,.....

.....
(Nome do licitante e representante legal)

Obs. Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão nº. 13/20
Processo SUPRI nº. 081/20

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Av./Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone, e-mail, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **eventual fornecimento de CESTAS BÁSICAS**, de acordo com as exigências do presente edital.

AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Especificações mínimas	Qt	Un.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Cestas básicas de alimentos em embalagem plástica transparente, lacrada e resistente contendo: 10 kg de arroz T1; 02 kg de feijão carioca T1; 01 kg de açúcar refinado; 01 frasco de óleo de soja 900 ml; 01 kg de sal refinado; 500g de fubá T1; 500gr de farinha de mandioca T1; 400g de leite em pó integral; 01 extrato de tomate 140g; 500 gr macarrão com ovos tipo espaguete.	3.750	kit		
Valor Total do item 01					

COTA RESERVADA – ME/EPP/MEI					
Item	Especificações mínimas	Qt	Un.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
02	Cestas básicas de alimentos em embalagem plástica transparente, lacrada e resistente contendo: 10 kg de arroz T1; 02 kg de feijão carioca T1; 01 kg de açúcar refinado; 01 frasco de óleo de soja 900 ml; 01 kg de sal refinado; 500g de fubá T1; 500gr de farinha de mandioca T1; 400g de leite em pó integral; 01 extrato de tomate 140g; 500 gr macarrão com ovos tipo espaguete.	1.250	kit		
Valor Total do item 02					

Total geral					
--------------------	--	--	--	--	--

Total geral por extenso: _____

COMPOSIÇÃO DA CESTA

Item	Qtd.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	02	pct	Arroz tipo 1 pacote com 5 kg			
02	02	pct	Feijão carioca tipo 1 pacote com 1 kg			
03	01	pct	Açúcar refinado pacote com 1kg			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

04	01	frasco	Óleo de soja frasco com 900 ml			
05	01	pct	Sal refinado pacote com 1 kg			
06	01	pct	Fubá tipo 1 pacote com 500 g			
07	01	pct	Farinha de mandioca pacote com 500 g			
08	01	pct	Leite em pó integral pacote com 400 g			
09	01	emb	Extrato de tomate embalagem com 140 g			
10	01	pct	Macarrão com ovos tipo espaguete pacote com 500 g			
Valor total de uma cesta básica						

1. Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento de até 21 (vinte e um) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela secretaria solicitante. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da licitação.

2. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3. Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº

NOME DA AGÊNCIA Nº

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2020.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome – Cargo

Nome e Cargo

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, INCISO XXXIII DA CF

Pregão nº. 13/20

Processo SUPRI nº. 081/20

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

Pregão nº. 13/20
Processo SUPRI nº. 081/20

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Pregão Presencial supra citado, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____, ____ de _____ de 2020.

assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Pregão nº. 13/20
Processo SUPRI nº. 081/20

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

A _____(nome da licitante)_____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do § 4º do artigo 3 da lei supra citada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Assinatura do Representante Legal)

Obs. Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____/____
PREGÃO Nº. 13/20

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova Itapevi - Itapevi - Estado de São Paulo, a Secretária Municipal de Administração e Tecnologia, ELAINE RODRIGUES B. DE FREITAS, RG nº. _____ e CPF nº. _____ após a homologação do resultado obtido no **Pregão nº ____/____/____, RESOLVE**, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 4.538/08, bem como do Edital e Anexos do Pregão supra, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas, **REGISTRAR OS PREÇOS** conforme item 1.1.

Para os itens abaixo indicados foram registrados os seguintes preços, ofertados pela empresa:

DETENTORA: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, telefone (____) _____, e-mail _____ neste ato representada legalmente pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____;

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. ____/____.

Item	Produto	Qtd.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
	Cestas básicas de alimentos em embalagem plástica transparente, lacrada e resistente contendo: 10 kg de arroz T1; 02 kg de feijão carioca T1; 01 kg de açúcar refinado; 01 frasco de óleo de soja 900 ml; 01 kg de sal refinado; 500g de fubá T1; 500gr de farinha de mandioca T1; 400g de leite em pó integral; 01 extrato de tomate 140g; 500 gr macarrão com ovos tipo espaguete.				
Valor total					

COMPOSIÇÃO DA CESTA

Item	Qtd.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	02	pct	Arroz tipo 1 pacote com 5 kg			
02	02	pct	Feijão carioca tipo 1 pacote com 1 kg			
03	01	pct	Açúcar refinado pacote com 1kg			
04	01	frasco	Óleo de soja frasco com 900 ml			
05	01	pct	Sal refinado pacote com 1 kg			
06	01	pct	Fubá tipo 1 pacote com 500 g			
07	01	pct	Farinha de mandioca pacote com 500 g			
08	01	pct	Leite em pó integral pacote com 400 g			
09	01	emb	Extrato de tomate embalagem com 140 g			
10	01	pct	Macarrão com ovos tipo espaguete pacote com 500 g			
Valor total de uma cesta básica						



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, com observância das disposições do Decreto Municipal nº 4538/08, e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber.

2.2. A Administração Municipal não será obrigada a adquirir os materiais objeto desta Ata, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora, ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser(em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Departamento de Compras e Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata (Secretaria Municipal Administração e Tecnologia) poderá:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

3.6. Não havendo êxito nas negociações, Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

3.7. O Departamento de Compras e Licitações promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade da aquisição dos materiais.

4. DO PRAZO, FORMA DE FORNECIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega é de, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas** após o envio da ordem de fornecimento, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

4.2. Local de entrega: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - Rua Escolástica Chaluppe, 154 – Centro, Itapevi SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

4.3. O objeto contratual será recebido por membros da comissão de recebimento na data de sua entrega, no local e endereço indicados.

4.4. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Órgão Contratante responsável pelo recebimento.

4.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, caso os itens não estejam em conformidade com a descrição do objeto contratado, no que se refere a marca, aparência, quantidade, qualidade, tipo e especificação dos produtos, a Contratante poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição dos itens, conforme segue.

4.6. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.7. Se disserem respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.8. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado, sendo que qualquer inconformidade com a qualidade do produto no ato da entrega, ou mesmo, durante a sua validade em nossos estoques, deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, sem qualquer custo;

4.9. A Administração poderá solicitar à Contratada, caso entenda necessário, laudo(s) técnico(s) dos produtos que compõem a referida cesta básica, para comprovação da composição físicoquímica, microbiológica, microscópica (histológica) e vitaminas;

4.10. Tendo em vista o caráter emergencial das requisições e entrega do material, em casos de calamidade pública, os mesmos poderão ser efetivados em todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, 24 horas por dia. Para as entregas comuns, observará o horário de funcionamento da administração Pública, sendo de segunda-feira à sexta-feira, das 8:00 as 17:00, conforme local indicado para entrega.

4.11. Para tanto a empresa deverá apresentar na data da assinatura da ata de registro de preços, número de telefone com atendimento ininterrupto (24 horas por dia/7 dias por semana) e e-mail;

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em moeda brasileira em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal da Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria solicitante, após o recebimento definitivo dos produtos.

5.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário sendo que, os dados da conta corrente foram os informados na Proposta Comercial conforme Anexo V do Edital, em nome da detentora da Ata.

5.3. Da nota fiscal eletrônica deverá constar a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, além de não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.4. Caso venha a ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A **detentora da Ata** terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a)** descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b)** não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itapevi, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

6.3. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

6.3.1. A **detentora da Ata** poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

6.3.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a)** greve geral;
- b)** calamidade pública;
- c)** interrupção dos meios de transporte;
- d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

6.3.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **detentora da Ata**.

6.3.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

6.3.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

7. DAS PENALIDADES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

7.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 14.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

7.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 7.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

7.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, e ainda, a entrega em desacordo com as exigências, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

b) multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

c) multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias ou entrega dos itens em desacordo com o solicitado, caracterizando inexecução parcial;

d) multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;

e) suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

7.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

7.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

7.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

7.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

7.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

8.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

Número	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. Apl.
0038	14.03.00	3.3.90.32.03	08 244 0015	2002	01	5100000

9. DO FORO

9.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itapevi, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega dos materiais de escritório e papelaria encaminhados até o término da respectiva data.

10.2. O Município de Itapevi não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que lhe originou.

10.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

10.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 13/20, bem como as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº. 4538/08.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas disposições estabelecidas na presente Ata firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Prefeitura do Município de Itapevi, _____ de _____ de _____.

Prefeitura do Município de Itapevi
Elaine Rodrigues B. de Freitas- Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

Representante legal da empresa
Nome - Cargo

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

CONTRATADA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Itapevi, __ de _____ de ____.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ R.G.: _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120.
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO

Pregão nº. 13/20

Processo SUPRI nº. 81/2020

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____ Nº do Banco: _____

Agência: _____ conta corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____ R.G. _____

Data de nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____

E-mail Institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone (s): _____