



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 118/18

TIPO: MENOR PREÇO

Secretaria interessada: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS
(HORTIFRUTI).**

Licitação diferenciada com itens de ampla participação e itens exclusivos para ME, EPP e MEI, nos termos do Art. 48, I, 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 118/18**, 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.

.....de.....de 2018.
(LOCAL)

Adquirente - 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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 118/18

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI).

Processo Administrativo SUPRI nº. 119/18

Data de Recebimento dos Envelopes: 20/12/2018 as 09:00 horas

Data de Abertura dos Envelopes: 20/12/2018 as 09:00 horas

A Prefeitura do Município de Itapevi, através de sua Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO** para **EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)**, 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.

Req.: 75/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	786	02 Transf. e Convênios Estaduais – Vinculado	5000087 PSEAC – Proteção Social Especial Alta Complexidade

Req.: 76/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	719	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000095 BL PSEMC – Bloco Proteção Social Especial MED

Req.: 77/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	721	02 Transf. e Convênios Estaduais – Vinculado	5000085 PSB – Proteção Social Básica

Req.: 78/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	720	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000094 BL PSB – Bloco Proteção Social 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

Req.: 79/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	719	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000095 BL PSEMC – Bloco Proteção Social Especial MED

Req.: 80/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	722	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000093 BL GSUAS – Bloco Gestão SUAS

Req.: 81/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	723	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000091 AEPETI – AÇÕES ESTRATÉGICAS PETI

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

ANEXO I – 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, XXXIII da CF e Art. 27, V da Lei 8.666/93;

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.



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

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, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, devendo para tanto ser recolhida a quantia de R\$ 49,92 (quarenta e nove reais e noventa e dois centavos), referente as cópias por edital **ou gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações – Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, 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 E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)**, 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 do fornecimento, nas condições preestabelecidas.

2.4. As contratações com os fornecedores registrados serão formalizadas por intermédio de emissão de nota de empenho, número do pedido e ordem de fornecimento.

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 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. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



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

4.1. Poderão participar **dos lotes 01 e 02** 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.

4.1.2. No lote 03 somente poderão participar **exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte**, interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, **não havendo interesse de empresas enquadradas nessas condições (ME/EPP), a participação nesse lote será livre.**

4.2. 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 8.3.5, 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.

5. DA DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia 20 de dezembro de 2018, 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, CEP: 06693-120, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará às 09:00 horas, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

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

6.1. DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope nº 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 No. 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 118/18
“PROPOSTA DE PREÇOS”
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

6.2. DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope nº 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. 118/18
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. 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.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), 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.

7.4. 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 7.3.

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

7.6. 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.

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

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

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



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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação de regularidade fiscal 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.

7.13. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. 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:

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

8.2.1. O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. 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.

8.2.3. 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:

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

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

8.2.3.3. O Preço unitário e total para cada um dos itens, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, expressos por algarismos, bem como o valor total da proposta expressa em algarismos e por extenso;



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

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

8.2.3.3.2. 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.

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

8.2.3.5. A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO XI deste edital.

8.3. Do envelope Nº 02 – Documentos de Habilitação:

8.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. 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).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a) Atestado(s) ou certidão(ões) de desempenho anterior de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, fornecida por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando o fornecimento do objeto de características e complexidade, técnica e operacional similar ou superior em qualquer quantitativo;
- b) Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento, expedido pela autoridade sanitária Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou alvará de isenção.



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

8.3.4. 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.

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

8.3.4.2. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.4.3. 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.

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3, 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.

8.3.5. 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;



**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

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.

8.4. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3 implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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 8.3.5, **alínea "a"**.

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

8.4.7. 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.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

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



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

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.3.1. 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.

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

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

9.1.4. 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.

9.1.4.1. 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.

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

9.1.5. 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.

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



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

9.1.5.1.1. 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.

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

9.1.5.3. 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.

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

9.1.6.1. 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 9.1.6.2).

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

9.1.6.3. 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:

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

9.1.6.3.2. 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 9.1.6.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.6.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

9.1.7. 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.

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



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

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

9.1.10. 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.

9.1.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.10, 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.

9.1.12. 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.

9.1.13. 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.

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

9.1.13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.13, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

9.1.14. 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.

9.1.15. 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.

9.1.15.1. 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.



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

9.1.16. 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.

9.1.17. Nas situações previstas no item 9.1.7. o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. 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;

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. A homologação do presente certame compete à Sra. Secretária Municipal 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.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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 XI, observadas as condições específicas do Anexo I.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. 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

13.1. 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.

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

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

13.4. 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;

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

13.5. 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 poderá:

13.5.1. 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 fornecimento.

13.6. Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria Municipal 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.

13.7. 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.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. 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 do fornecimento, 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.

14.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no **subitem 14.1**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria Solicitante.



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

14.3. 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.

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

15.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada mediante a emissão de “Ordem de Fornecimento” emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar de cada solicitação, em horário de 08h as 11h30min e das 14h às 16h30min, nos endereços das unidades especificados na “Ordem de Fornecimento”.

15.1.1. Locais de entrega:

- a) **CASA PORTO SEGURO:** Rua José Chaluppe, 07 – Jd. Itacolomi – Itapevi – SP.
- b) **CREAS:** Rua Ana Araújo de Castro, 494 – Jardim Itapevi – Itapevi – SP
- c) **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO:** Av. Cesário de Abreu, 915 – Bairro dos Abreus – Itapevi - SP.
- d) **CRAS Aurora:** Rua: Américo Valentim Cristianini, nº 420 – Vila Aurora
- e) **CRAS Cardoso:** Rua: Rosangela Mariana de Lima, nº 266 – Vila Dr. Cardoso
- f) **CRAS Amador Bueno:** Rua Francisco Rodrigues Paes, 49, Amador Bueno
- g) **CRAS Maristela:** Av. Pedro Paulino, 13 - Cohab 1
- h) **CENTRO POP:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 262 – Cidade Saúde – Itapevi, São Paulo
- i) **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:** Rua Escolástica Chaluppe, 154, Centro – Itapevi – SP.

15.2. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos itens da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

15.2.1. Ocorrendo o descrito no Item 15.2 comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, 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.



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

16.4. Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania 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;
- c) determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução.

16.5. 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.

16.6. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 16.5 levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. 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 Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

17.2. 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.

18. DAS PENALIDADES

18.1. 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.

18.2. 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.

18.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 18.2, 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**.

18.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 18.2.1, levará em consideração o valor do item proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.



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

18.3. 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.

18.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, 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, 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.

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

18.5. 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.

18.5.1. 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.

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

18.7. 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.



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

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

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

19. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. 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 Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, das 08h00 às 17h00.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

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

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

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

20.8. 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.

20.9. 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



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

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.

20.10. Nos termos da Lei Federal 10520/02, o Pregoeiro designado para a presente licitação é o Sr. Rafael Gangi Tupiniquim (e, caso necessite de substituição, o Sr. Lindomar Vieira Rodrigues) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº. 3628 de 06/07/2018.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 06 DE DEZEMBRO DE 2018.

Elaine Rodrigues Bueno de Freitas

Secretária Municipal 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. Objeto: O presente Termo de Referência tem como finalidade o Registro de Preço para eventual fornecimento de gêneros alimentícios Hortifrutigranjeiros, para compor o cardápio dos serviços referenciados à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, nas unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, CREAS POP – Centro de Referência Especializado em Pessoas em Situação de Rua, Centro de Convivência do Idoso, Casa Porto Seguro e Órgão Gestor.

2. JUSTIFICATIVA: A aquisição dos gêneros alimentícios hortifrutigranjeiros tem por finalidade, atender os serviços referenciados à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, com a estimativa de fornecimento para um período de 12 (doze) meses, com entregas parceladas, em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades desta Secretaria, para atendimento às unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, CREAS POP – Centro de Referência Especializado em Pessoas em Situação de Rua, Centro de Convivência do Idoso e Casa Porto Seguro.

A estimativa de quantidade foi baseada em demanda anterior, tendo em vista não ser possível definir parâmetros precisos para estabelecer o consumo. Os itens deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor). A proponente deverá ofertar produtos de primeira qualidade, respeitando as discriminações contidas no Termo de Referência, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislações aplicáveis à espécie.

A utilização registro de preços foi escolhida pelas vantajosidade ofertada, mensurando a precificação e os custos de aquisição. Por se tratar de produtos perecíveis, as entregas serão realizadas de forma parcelada, podendo ser as entregas mais constantes e em menores quantidades, além de possibilitar um melhor aproveitamento do espaço físico das dispensas dos locais de entrega, a fim de evitar a perda de produtos estocados por expiração do prazo de validade ou depreciação do produto.



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

A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, pois as aquisições ocorrerão conforme a disponibilidade orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

3. DAS ENTREGAS

3.1. Os produtos serão entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência, mediante a emissão de “Ordem de Fornecimento”, nas seguintes condições:

- a)** Nos endereços das unidades especificados na Ordem de Fornecimento;
- b)** No prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar do recebimento da Solicitação de Entrega de Material em dias úteis;
- c)** Em horário de 08h as 11h30min e das 14h às 16h30min.
- d)** O licitante vencedor deverá indicar o número de telefone e endereço eletrônico para o envio dos pedidos;
- e)** Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do produto, ele será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº8.666/93, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Itapevi, devendo o licitante vencedor substituí-los ou complementá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a devolução da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- f)** Caberá ao licitante vencedor arcar com todas as despesas de embalagem e frete do produto a ser substituído;

3.2. As frutas devem possuir as seguintes características:

- a)** Devem ser classificadas como extra, de primeira qualidade, sem defeitos, bem desenvolvidas e maduras, que apresentem tamanho, cor e conformação uniforme os pedúnculos e a polpa devem estar intactos e uniformes. Não são permitidas aparências de manchas ou defeitos na casca. Devem ser frescas e com o grau máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades;
- b)** Grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo imediato;
- c)** Não devem estar danificadas por quaisquer lesões de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência; a polpa e o pedúnculo, quando houver, devem se apresentar intactos e firmes;
- d)** Não devem conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca;



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

e) Devem estar isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranho e apresentar ausência de sujidades.

3.3. As hortaliças devem possuir as seguintes características:

- a) Devem ser frescas, apresentar perfeito estado de desenvolvimento do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade;
- b) Devem estar livres da maior parte possível de terra aderente; estar isentas de umidade externa anormal, odor e sabores estranhos;
- c) Devem estar livres de sujidades.
- d) A Secretaria de Desenvolvimento Social reserva-se o direito de impugnar o produto entregue, se esse não estiver de acordo com as especificações deste Termo de Referência, por meio de advertências e notificações à Contratada, podendo ser estabelecidas possíveis sanções em caso de constantes ocorrências;

3.4. LOCAIS DE ENTREGA:

- a) **CASA PORTO SEGURO:** Rua José Chaluppe, 07 – Jd. Itacolomi – Itapevi – SP.
- b) **CREAS:** Rua Ana Araújo de Castro, 494 – Jardim Itapevi – Itapevi – SP
- c) **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO:** Av. Cesário de Abreu, 915 – Bairro dos Abreus – Itapevi - SP.
- d) **CRAS Aurora:** Rua: Américo Valentim Cristianini, nº 420 – Vila Aurora
- e) **CRAS Cardoso:** Rua: Rosângela Mariana de Lima, nº 266 – Vila Dr. Cardoso
- f) **CRAS Amador Bueno:** Rua Francisco Rodrigues Paes, 49, Amador Bueno
- g) **CRAS Maristela:** Av. Pedro Paulino, 13 - Cohab 1
- h) **CENTRO POP:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 262 – Cidade Saúde – Itapevi, São Paulo
- i) **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:** Rua Escolástica Chaluppe, 154, Centro – Itapevi – SP.

3.4.1. Em caso de mudança de endereço das unidades de entrega, o fornecedor deverá ser informado pela Contratante. A alteração de endereço e local não acarretará ônus à contratação.

4. DAS DEMAIS CONDIÇÕES

4.1. As entregas dos alimentos hortifrutigranjeiros ocorrerão, preferencialmente, semanalmente, podendo ocorrer mais de um pedido na mesma semana por solicitação da Contratante. As solicitações serão efetuadas pela Secretaria interessada, mediante “Ordem 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

Fornecimento", devendo a Contratada dar ciência do pedido protocolizando o mesmo para envio à Contratante. A Contratada deverá devolver a Contratante a Ordem de Fornecimento assinada e carimbada pelo representante da empresa para confirmação do recebimento por meio eletrônico. A Contratada deverá efetuar a entrega num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento do pedido.

- 4.2.** Em todas as entregas dos gêneros alimentícios hortifrutigranjeiros haverá em cada unidade um servidor responsável pelo recebimento e conferência da mercadoria, sendo de competência do responsável a verificação dos fatores sensoriais e organolépticos. O servidor responsável pela conferência, após avaliação dos produtos entregues, poderá optar pelo não recebimento dos itens no todo ou em partes, no ato da entrega ou posteriormente, considerando os itens que não estiverem de acordo com o descrito neste termo de referência;
- 4.3.** O recebimento será efetivado nos seguintes termos:
- a)** PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação do gênero alimentício ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência;
 - b)** DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do gênero alimentício e conseqüente aceitação pelo Setor Competente;
- 4.4.** Serão avaliados em todas as entregas, os fatores sensoriais:
- 4.4.1.** Aspecto: próprio de cada espécie, não amolecidos nem pegajosos;
 - 4.4.2.** Cor: própria de cada espécie, não amolecidos nem pegajosos;
 - 4.4.3.** Odor e sabor: próprios.
- 4.5.** Os alimentos hortifrutigranjeiros in natura devem ser de primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livres de sujidades, parasitas, larvas, resíduos de fertilizante, acondicionados em sacos de polietileno, transparentes, atóxicos e intactos.
- 4.6.** Os alimentos hortifrutigranjeiros deverão estar livres de parasitose e de qualquer substância contaminante que possa alterá-los ou encobrir alguma alteração, devendo ser manipulados em condições higiênicas adequadas;
- 4.7.** Considerar-se-á impróprio para consumo, o produto entregue em desacordo com as condições estabelecidas, ou ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias;
- 4.8.** Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento;
- 4.9.** Os alimentos deverão ser entregues e transportados adequadamente, dentro do seu período de validade. O ajudante de transporte deve estar devidamente uniformizado para a entrega na unidade;



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

- 4.10.** Se houver necessidade, os produtos serão testados em todas as entregas, caso em que o motorista responsável pela entrega deverá aguardar o resultado da análise pelo prazo de até 1 (uma) hora;
- 4.11.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura de Itapevi;
- 4.12.** O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa vencedora do certame, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente à Prefeitura de Itapevi;
- 4.13.** A empresa e/ou transportadora se responsabiliza pelo descarregamento da mercadoria no ato da entrega. Caso a qualidade dos produtos não corresponda às exigências da solicitação, a remessa será devolvida ao fornecedor correspondente antes da data de sua próxima entrega e deverá ser substituída imediatamente;
- 4.14.** Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de solicitar amostras para realizações de testes que comprovem a qualidade dos produtos cotados. Para tanto, os produtos serão submetidos às análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos;
- 4.15.** O veículo de entrega deverá estar de acordo com as normas sanitárias vigentes, devendo ser climatizados (refrigerados) com temperatura de 8 a 10.º (graus) a fim de preservarem a integridade dos produtos, para que os alimentos hortifrutigranjeiros sejam mantidos com a mesma qualidade até a sua destinação final.
- 4.16.** Os alimentos hortifrutigranjeiros que requerem aferimento de peso deverão vir pesados e lacrados em embalagens próprias para frutas, verduras e legumes, identificando a Unidade de entrega e o respectivo peso. Quando a quantidade for considerada de grande porte, o mesmo deverá ser entregue em caixas plásticas vazadas, denominada caixa agrícola, própria para estocagem de produtos agrícolas, e as caixas deverão estar identificadas com o nome da Unidade que irá receber o produto e o respectivo peso;
- 4.17.** Durante o período do contrato, a Prefeitura de Itapevi poderá requerer do município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual.;

5. RESPONSABILIDADES DO LICITANTE VENCEDOR



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. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com a necessidade e o interesse no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, no prazo e locais estabelecidos neste Termo de Referência.;
- 5.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.4. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania em decorrência da entrega dos produtos, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for;
- 5.5. Manter, durante o período de contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 6.1. Efetuar o pagamento no prazo estipulado;
- 6.2. Receber e conferir o objeto;
- 6.3. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;
- 6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7. DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
LOTE I – FRUTAS					
Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid.	Valor Unitário estimado	Valor Total Estimado
1	Abacate Fortuna	2100	Kg	R\$ 6,27	R\$ 13.167,00
2	Abacaxi Pérola	1880	Unid.	R\$ 7,41	R\$ 13.930,80
3	Acerola	250	Kg	R\$ 34,41	R\$ 8.602,50
4	Ameixa	330	Kg	R\$ 23,24	R\$ 7.669,20
5	Amora	300	Kg	R\$ 34,95	R\$ 10.485,00
6	Banana Nanica	2450	Kg	R\$ 5,13	R\$ 12.568,50
7	Banana Prata	1750	Kg	R\$ 5,78	R\$ 10.115,00
8	Caqui	220	Kg	R\$ 9,40	R\$ 2.068,00
9	Carambola	150	Kg	R\$ 14,58	R\$ 2.187,00
10	Figo	150	Kg	R\$ 34,26	R\$ 5.139,00
11	Goiaba Vermelha	1460	Kg	R\$ 10,48	R\$ 15.300,80



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

12	Jabuticaba	180	Kg	R\$ 16,90	R\$ 3.042,00
13	Jaca	380	Kg	R\$ 8,72	R\$ 3.313,60
14	Laranja Pêra	4200	Kg	R\$ 3,96	R\$ 16.632,00
15	Limão Taiti	1550	Kg	R\$ 5,70	R\$ 8.835,00
16	Kiwi	350	Kg	R\$ 16,50	R\$ 5.775,00
17	Maçã tipo nacional	2800	Kg	R\$ 8,89	R\$ 24.892,00
18	Mamão Formosa	4650	Kg	R\$ 7,46	R\$ 34.689,00
19	Manga Tipo Tommy	4550	Un	R\$ 2,22	R\$ 10.101,00
20	Maracujá	250	Kg	R\$ 8,93	R\$ 2.232,50
21	Melancia	57800	Kg	R\$ 3,49	R\$ 201.722,00
22	Melão amarelo	10920	Kg	R\$ 5,06	R\$ 55.255,20
23	Morango. Caixa com 4 bandejas	2100	CX	R\$ 24,88	R\$ 52.248,00
24	Nectarina	2450	Kg	R\$ 15,99	R\$ 39.175,50
25	Pera	380	Kg	R\$ 11,28	R\$ 4.286,40
26	Pêssego	1600	Kg	R\$ 21,32	R\$ 34.112,00
27	Tangerina Pokan	4550	Kg	R\$ 7,74	R\$ 35.217,00
28	Uva Rubi	5600	Kg	R\$ 13,53	R\$ 75.768,00
29	Uva tipo Italia	5600	Kg	R\$ 13,96	R\$ 78.176,00
Valor Total Estimado do Lote I:				R\$ 786.705,00	

AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE II – LEGUMES

Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid	Valor Unitário estimado	Valor Total Estimado
30	Abóbora Cabotiá	1400	Kg	R\$ 4,75	R\$ 6.650,00
31	Abóbora Seca	1750	Kg	R\$ 4,09	R\$ 7.157,50
32	Abóbora Moranga	1350	Kg	R\$ 3,19	R\$ 4.306,50
33	Abobrinha brasileira extra A, casca lisa	1960	Kg	R\$ 4,88	R\$ 9.564,80
34	Alho com casca	1750	Kg	R\$ 22,64	R\$ 39.620,00
35	Batata Baroa	1500	Kg	R\$ 7,68	R\$ 11.520,00
36	Batata Doce	4900	kg	R\$ 5,03	R\$ 24.647,00
37	Batata Inglesa	5600	Kg	R\$ 4,38	R\$ 24.528,00
38	Berinjela	2450	Kg	R\$ 5,26	R\$ 12.887,00
39	Beterraba	2800	Kg	R\$ 4,90	R\$ 13.720,00
40	Brócolis, tamanho médio e extra	1750	Mç	R\$ 8,03	R\$ 14.052,50
41	Cebola Branca	3500	Kg	R\$ 3,27	R\$ 11.445,00
42	Cebola Roxa	600	Kg	R\$ 5,43	R\$ 3.258,00
43	Cenoura	3290	Kg	R\$ 5,14	R\$ 16.910,60
44	Chuchu	2450	Kg	R\$ 3,56	R\$ 8.722,00
45	Couve-flor	1000	Mç	R\$ 6,46	R\$ 6.460,00
46	Ervilha	200	Kg	R\$ 29,22	R\$ 5.844,00
47	Gengibre	770	Kg	R\$ 12,67	R\$ 9.755,90
48	Inhame	300	Kg	R\$ 7,17	R\$ 2.151,00
49	Jiló	540	Kg	R\$ 12,58	R\$ 6.793,20



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

50	Mandioca	2800	Kg	R\$ 4,43	R\$ 12.404,00
51	Mandioquinha	1960	Kg	R\$ 10,82	R\$ 21.207,20
52	Milho Verde	2520	Kg	R\$ 5,49	R\$ 13.834,80
53	Pepino	3360	Kg	R\$ 5,40	R\$ 18.144,00
54	Pimentão Amarelo	600	Kg	R\$ 15,51	R\$ 9.306,00
55	Pimentão Verde	600	Kg	R\$ 7,60	R\$ 4.560,00
56	Pimentão Vermelho	1050	Kg	R\$ 15,37	R\$ 16.138,50
57	Quiabo	1050	Kg	R\$ 17,76	R\$ 18.648,00
58	Rabanete	200	Kg	R\$ 10,94	R\$ 2.188,00
59	Repolho roxo	750	Kg	R\$ 4,83	R\$ 3.622,50
60	Repolho verde	1750	Kg	R\$ 6,41	R\$ 11.217,50
61	Tomate tipo caqui	4200	kg	R\$ 9,82	R\$ 41.244,00
62	Tomate cereja	1050	Kg	R\$ 16,01	R\$ 16.810,50
63	Vagem	1960	Kg	R\$ 16,75	R\$ 32.830,00
Valor Total Estimado do Lote II:					R\$ 462.148,00

COTA RESERVADA

LOTE III – VERDURAS

Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid	Valor Unitário estimado	Valor Total Estimado
64	Acelga	2100	MÇ	R\$ 4,54	R\$ 9.534,00
65	Agrião	1400	MÇ	R\$ 4,77	R\$ 6.678,00
66	Alface Crespa	4900	MÇ	R\$ 3,03	R\$ 14.847,00
67	Alface Americana	1500	MÇ	R\$ 4,01	R\$ 6.015,00
68	Alface Liso	1500	MÇ	R\$ 3,14	R\$ 4.710,00
69	Alho-poró	450	MÇ	R\$ 6,75	R\$ 3.037,50
70	Coentro	1960	MÇ	R\$ 3,96	R\$ 7.761,60
71	Cheiro-verde	280	MÇ	R\$ 4,21	R\$ 1.178,80
72	Couve Manteiga	1750	MÇ	R\$ 3,61	R\$ 6.317,50
73	Escarola	2450	MÇ	R\$ 3,20	R\$ 7.840,00
74	Espinafre	1400	MÇ	R\$ 4,47	R\$ 6.258,00
75	Hortelã in natura	700	MÇ	R\$ 5,00	R\$ 3.500,00
76	Salsa	1750	MÇ	R\$ 8,62	R\$ 15.085,00
77	Salsão	200	MÇ	R\$ 11,29	R\$ 2.258,00
Valor Total Estimado do Lote III:					R\$ 95.020,40

Total geral estimado da licitação R\$ 1.343.873,40 (um milhão, trezentos e quarenta e três mil, oitocentos e setenta e três reais e quarenta 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 POR LANCE

Lote	Descrição	Decréscimo
1	Frutas	R\$ 4.000,00
2	Legumes	R\$ 3.000,00
3	Verduras	R\$ 500,00

OBS: Os lances serão sobre o valor total de cada lote.

A licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o término da sessão, para enviar a proposta readequada no e-mail: licitacoes@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

ANEXO III

MODELO DE
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão nº. 118/18

Processo SUPRI nº. 119/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

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. 118/18, 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. 118/18

Processo SUPRI nº. 119/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

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 epígrafe.

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. 118/18

Processo SUPRI nº. 119/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

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 parcelado de alimentos (hortifruti)**, de acordo com as exigências do presente edital, **incluindo a íntegra descrição do Anexo I.**

AMPLA PARTICIPAÇÃO					
LOTE I – FRUTAS					
Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Abacate Fortuna	2100	Kg		
2	Abacaxi Pérola	1880	Unid.		
3	Acerola	250	Kg		
4	Ameixa	330	Kg		
5	Amora	300	Kg		
6	Banana Nanica	2450	Kg		
7	Banana Prata	1750	Kg		
8	Caqui	220	Kg		
9	Carambola	150	Kg		
10	Figo	150	Kg		
11	Goiaba Vermelha	1460	Kg		
12	Jabuticaba	180	Kg		
13	Jaca	380	Kg		
14	Laranja Pêra	4200	Kg		
15	Limão Taiti	1550	Kg		
16	Kiwi	350	Kg		
17	Maçã tipo nacional	2800	Kg		
18	Mamão Formosa	4650	Kg		
19	Manga Tipo Tommy	4550	Un		



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

20	Maracujá	250	Kg		
21	Melancia	57800	Kg		
22	Melão amarelo	10920	Kg		
23	Morango. Caixa com 4 bandejas	2100	CX		
24	Nectarina	2450	Kg		
25	Pera	380	Kg		
26	Pêssego	1600	Kg		
27	Tangerina Pokan	4550	Kg		
28	Uva Rubi	5600	Kg		
29	Uva tipo Italia	5600	Kg		
Valor Total do Lote I:					R\$

AMPLA PARTICIPAÇÃO

LOTE II – LEGUMES

Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid	Valor Unitário	Valor Total
30	Abóbora Cabotiá	1400	Kg		
31	Abóbora Seca	1750	Kg		
32	Abóbora Moranga	1350	Kg		
33	Abobrinha brasileira extra A, casca lisa	1960	Kg		
34	Alho com casca	1750	Kg		
35	Batata Baroa	1500	Kg		
36	Batata Doce	4900	kg		
37	Batata Inglesa	5600	Kg		
38	Berinjela	2450	Kg		
39	Beterraba	2800	Kg		
40	Brócolis, tamanho médio e extra	1750	Mç		
41	Cebola Branca	3500	Kg		
42	Cebola Roxa	600	Kg		
43	Cenoura	3290	Kg		
44	Chuchu	2450	Kg		
45	Couve-flor	1000	Mç		
46	Ervilha	200	Kg		
47	Gengibre	770	Kg		
48	Inhame	300	Kg		
49	Jiló	540	Kg		
50	Mandioca	2800	Kg		
51	Mandioquinha	1960	Kg		
52	Milho Verde	2520	Kg		
53	Pepino	3360	Kg		
54	Pimentão Amarelo	600	Kg		
55	Pimentão Verde	600	Kg		
56	Pimentão Vermelho	1050	Kg		
57	Quiabo	1050	Kg		



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

58	Rabanete	200	Kg		
59	Repolho roxo	750	Kg		
60	Repolho verde	1750	Kg		
61	Tomate tipo caqui	4200	kg		
62	Tomate cereja	1050	Kg		
63	Vagem	1960	Kg		
Valor Total do Lote II:				R\$	

COTA RESERVADA					
LOTE III – VERDURAS					
Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid	Valor Unitário	Valor Total
64	Acelga	2100	MÇ		
65	Agrião	1400	MÇ		
66	Alface Crespa	4900	MÇ		
67	Alface Americana	1500	MÇ		
68	Alface Liso	1500	MÇ		
69	Alho-poró	450	MÇ		
70	Coentro	1960	MÇ		
71	Cheiro-verde	280	MÇ		
72	Couve Manteiga	1750	MÇ		
73	Escarola	2450	MÇ		
74	Espinafre	1400	MÇ		
75	Hortelã in natura	700	MÇ		
76	Salsa	1750	MÇ		
77	Salsão	200	MÇ		
Valor Total do Lote III:				R\$	

Total geral da proposta R\$ _____, _____ (por extenso: _____)

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 Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. 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 N°

NOME DA AGÊNCIA N°



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

NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2018.
(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, XXXIII DA CF

Pregão nº. 118/18

Processo SUPRI nº. 119/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

....., 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. 118/18

Processo SUPRI nº. 119/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

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 2018.

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. 118/18

Processo SUPRI nº. 119/18

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

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 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 ___/18

PREGÃO Nº. 118/18

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, nas dependências do Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, CEP: 06693-120, a Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, Elaine Rodrigues Bueno de Freitas, RG nº. _____ e CPF nº. _____ após a homologação do resultado obtido no **Pregão nº 118/18, 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,

Para o(s) item(ns) abaixo indicado(s) foi(ram) registrado(s) o(s) seguinte(s) preço(s), ofertado(s) pela(s) empresa(s):

Item	Especificações mínimas	Qtde. Estimada	Unid.	Valor Unitário	Valor Total

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 e entrega de alimentos (hortifruti)**, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 118/18.

1.2. Das especificações

1.2.1. O licitante vencedor deverá indicar o número de telefone e endereço eletrônico para o envio dos pedidos;

1.2.2. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do produto, ele será rejeitado, em todo ou em parte, conforme dispõe o Art. 76 da Lei nº8.666/93, sem qualquer ônus para a Prefeitura de Itapevi, devendo o licitante vencedor substituí-los ou complementá-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a devolução da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

1.2.3. Caberá ao licitante vencedor arcar com todas as despesas de embalagem e frete do produto a ser substituído;



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

1.3. As frutas devem possuir as seguintes características:

- Devem ser classificadas como extra, de primeira qualidade, sem defeitos, bem desenvolvidas e maduras, que apresentem tamanho, cor e conformação uniforme os pedúnculos e a polpa devem estar intactos e uniformes. Não são permitidas aparências de manchas ou defeitos na casca. Devem ser frescas e com o grau máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprios da espécie e variedades;
- Grau de maturação tal que lhes permita suportar a manipulação, o transporte e a conservação em condições adequadas para o consumo imediato;
- Não devem estar danificadas por quaisquer lesões de origem física ou mecânica que afetem a sua aparência; a polpa e o pedúnculo, quando houver, devem se apresentar intactos e firmes;
- Não devem conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca;
- Devem estar isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranho e apresentar ausência de sujidades.

1.4. As hortaliças devem possuir as seguintes características:

- Devem ser frescas, apresentar perfeito estado de desenvolvimento do tamanho, aroma e cor próprios da espécie e variedade;
- Devem estar livres da maior parte possível de terra aderente; estar isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos;
- Devem estar livres de sujidades.
- A Secretaria de Desenvolvimento Social reserva-se o direito de impugnar o produto entregue, se esse não estiver de acordo com as especificações deste Termo de Referência, por meio de advertências e notificações à Contratada, podendo ser estabelecidas possíveis sanções em caso de constantes ocorrências;

1.5. As entregas dos alimentos hortifrutigranjeiros ocorrerão, preferencialmente, semanalmente, podendo ocorrer mais de um pedido na mesma semana por solicitação da Contratante. As solicitações serão efetuadas pela Secretaria interessada, mediante "Ordem de Fornecimento", devendo a Contratada dar ciência do pedido protocolizando o mesmo para envio à Contratante. A Contratada deverá devolver a Contratante a Ordem de Fornecimento assinada e carimbada pelo representante da empresa para confirmação do recebimento por meio eletrônico. A Contratada deverá efetuar a entrega num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento do pedido.

1.6. Em todas as entregas dos gêneros alimentícios hortifrutigranjeiros haverá em cada unidade um servidor responsável pelo recebimento e conferência da mercadoria, sendo de competência do responsável a verificação dos fatores sensoriais e organolépticos. O servidor responsável pela conferência, após avaliação dos produtos entregues, poderá optar pelo não recebimento dos itens no todo ou em partes, no ato da entrega ou posteriormente, considerando os itens que não estiverem de acordo com o descrito neste termo de referência;

1.7. Os alimentos hortifrutigranjeiros in natura devem ser de primeira qualidade, tamanho e coloração uniforme, polpa firme, livres de sujidades, parasitas, larvas, resíduos de fertilizante, acondicionados em sacos de polietileno, transparentes, atóxicos e intactos.

1.8. Os alimentos hortifrutigranjeiros deverão estar livres de parasitose e de qualquer substância contaminante que possa alterá-los ou encobrir alguma alteração, devendo ser manipulados em condições higiênicas adequadas;

1.9. Considerar-se-á impróprio para consumo, o produto entregue em desacordo com as condições estabelecidas, ou ainda, que apresentem avarias ou condições impróprias;

1.10. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento;



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

- 1.11.** Os alimentos deverão ser entregues e transportados adequadamente, dentro do seu período de validade. O ajudante de transporte deve estar devidamente uniformizado para a entrega na unidade;
- 1.12.** Se houver necessidade, os produtos serão testados em todas as entregas, caso em que o motorista responsável pela entrega deverá aguardar o resultado da análise pelo prazo de até 1 (uma) hora;
- 1.13.** As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Prefeitura de Itapevi;
- 1.14.** O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da empresa vencedora do certame, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente à Prefeitura de Itapevi;
- 1.15.** A empresa e/ou transportadora se responsabiliza pelo descarregamento da mercadoria no ato da entrega. Caso a qualidade dos produtos não corresponda às exigências da solicitação, a remessa será devolvida ao fornecedor correspondente antes da data de sua próxima entrega e deverá ser substituída imediatamente;
- 1.16.** Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de solicitar amostras para realizações de testes que comprovem a qualidade dos produtos cotados. Para tanto, os produtos serão submetidos às análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos;
- 1.17.** O veículo de entrega deverá estar de acordo com as normas sanitárias vigentes, devendo ser climatizados (refrigerados) com temperatura de 8 a 10.º (graus) a fim de preservarem a integridade dos produtos, para que os alimentos hortifrutigranjeiros sejam mantidos com a mesma qualidade até a sua destinação final.
- 1.18.** Os alimentos hortifrutigranjeiros que requerem aferimento de peso deverão vir pesados e lacrados em embalagens próprias para frutas, verduras e legumes, identificando a Unidade de entrega e o respectivo peso. Quando a quantidade for considerada de grande porte, o mesmo deverá ser entregue em caixas plásticas vazadas, denominada caixa agrícola, própria para estocagem de produtos agrícolas, e as caixas deverão estar identificadas com o nome da Unidade que irá receber o produto e o respectivo peso;
- 1.19.** Durante o período do contrato, a Prefeitura de Itapevi poderá requerer do município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para a rescisão contratual.;

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.



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

3.2. 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 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 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, a Secretaria Municipal 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. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada mediante a emissão de “Ordem de Fornecimento” emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar de cada solicitação, em horário de 08h às 11h30min e das 14h às 16h30min, nos endereços das unidades especificados na “Ordem de Fornecimento”.

4.2. Locais de entrega:

a) CASA PORTO SEGURO: Rua José Chaluppe, 07 – Jd. Itacolomi – Itapevi – SP.

b) CREAS: Rua Ana Araújo de Castro, 494 – Jardim Itapevi – Itapevi – SP

c) CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO: Av. Cesário de Abreu, 915 – Bairro dos Abreus – Itapevi - SP.

d) CRAS Aurora: Rua: Américo Valentim Cristianini, nº 420 – Vila Aurora

e) CRAS Cardoso: Rua: Rosangela Mariana de Lima, nº 266 – Vila Dr. Cardoso



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

- f) **CRAS Amador Bueno:** Rua Francisco Rodrigues Paes, 49, Amador Bueno
- g) **CRAS Maristela:** Av. Pedro Paulino, 13 - Cohab 1
- h) **CENTRO POP:** Rua Agostinho Ferreira Campos, 262 – Cidade Saúde – Itapevi, São Paulo
- i) **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:** Rua Escolástica Chaluppe, 154, Centro – Itapevi – SP.

4.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos itens da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

4.4. Ocorrendo o descrito no Item 4.3. comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via "e-mail", sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2. Efetuar a entrega dos produtos de acordo com a necessidade e o interesse no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, no prazo e locais estabelecidos neste Ata de Registro de Preços.

5.3. A contratada deverá prever no preço ofertado todas as despesas relativas aos produtos, mão de obra, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários necessários à execução do objeto;

5.4. A CONTRATADA Responderá por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

5.5. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 55, XIII da Lei nº 8666/93.

5.6. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

5.7. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania caberá o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 73, inc. II, da Lei nº. 8.666/93:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação do gênero alimentício ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência; recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota



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

Fiscal Eletrônica, para efeitos de verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do gênero alimentício e consequente aceitação pelo Setor Competente;

5.8. Serão avaliados em todas as entregas, os fatores sensoriais:

5.8.1. Aspecto: próprio de cada espécie, não amolecidos nem pegajosos;

5.8.2. Cor: própria de cada espécie, não amolecidos nem pegajosos;

5.8.3. Odor e sabor: próprios.

5.9. Constadas quaisquer irregularidades no produto entregue, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania 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;

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

5.10. As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.11. A recusa da CONTRATADA em atender ao estabelecido no subitem 5.7. levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento no prazo estipulado;

6.2. Receber e conferir o objeto;

6.3. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. 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 Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania, após o recebimento definitivo dos produtos.

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



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

7.3. 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.

7.4. 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.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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.

8.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 7.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Secretaria solicitante.

9. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

9.1. 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.

9.2. 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).

9.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela **Detentora da Ata**.

9.2.2. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato Deverá ser comunicado à Secretaria solicitante, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.



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

9.2.3. 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.

10. DAS PENALIDADES

10.1. 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.

10.2. 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.

10.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 10.2, 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**.

10.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 10.2.1, levará em consideração o valor do item proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

10.3. 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.

10.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, 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, 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;



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

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.

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

10.5. 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.

10.5.1. 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.

10.6. O pedido de prorrogação de prazo final de entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10.7. 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.

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

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

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

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

Req.: 75/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	786	02 Transf. e Convênios Estaduais – Vinculado	5000087 PSEAC – Proteção Social Especial Alta Complexidade

Req.: 76/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	719	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000095 BL PSEMC – Bloco Proteção Social Especial MED

Req.: 77/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
------------	-------	-----	-----	--------	---------	---------------	---------------------



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

Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	721	02 Transf. e Convênios Estaduais – Vinculado	5000085 PSB – Proteção Social Básica
---	----	----	----	--------------	-----	---	---

Req.: 78/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	720	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000094 BL PSB – Bloco Proteção Social Básica

Req.: 79/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	719	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000095 BL PSEMC – Bloco Proteção Social Especial MED

Req.: 80/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	722	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000093 BL GSUAS – Bloco Gestão SUAS

Req.: 81/18

SECRETARIA	ÓRGÃO	U.O	U.D	FUNÇÃO	DESPESA	FONTE RECURSO	CODIGO DE APLICAÇÃO
Desenvolvimento Social, Defesa da Cidadania e da Mulher	14	03	00	3.3.90.30.07	723	05 Transf. e Convênios Federais – Vinculado	5000091 AEPETI – AÇÕES ESTRATÉGICAS PETI

12. DO FORO

12.1. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de execução do fornecimento encaminhado até o término da respectiva data.

13.2. 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.

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



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

13.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão nº. 118/18, 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, XXXX de XXXXXXXXXXXX 2018.

Prefeitura do Município de Itapevi

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

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 E ENTREGA DE ALIMENTOS (HORTIFRUTI)

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 TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) 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 Presencial Nº 118/18

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): _____