



Edital

Edital de Licitação nº 0110/2023

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Item”**

Processo Administrativo nº 1517/2023

Modalidade **Pregão Presencial nº 002/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, nº 106, Centro – Itirapina -SP – o processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 002/2023 - SRP**, julgamento será o de **Menor Valor Por Item**, originário do **Processo Administrativo nº 1517/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal nº 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 junho de 1.993, com alteração introduzida pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e também Decretos Municipais nº 2.793, de 26 de setembro de 2013 e nº 2.799, de 07 de outubro de 2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A(s) sessão(s) será (ao) procedida(s) pela Equipe de Apoio, designada pelo Decreto Municipal nº 4.074 de 31 de julho de 2023.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

1.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

1.3. O Pregão será realizado em sessão pública, na sala de reunião do paço municipal mediante condições de segurança, os trabalhos serão conduzidos por servidores designados pelo Decreto Municipal nº 4.074, de 31 de julho de 2023, denominado Pregoeiro com auxílio da equipe de apoio.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. As especificações para a execução do objeto estão contidas no *Anexo I – Termo de Referência*.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. Em conformidade com o disposto nos Acórdãos nº 1888/2010 e 2080/2012 do TCU – Plenário, não será divulgado o valor unitário de referência para contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances.

4. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1517/2023

Folha

- 4.1. Início de retirada de edital: **12 de dezembro de 2023**.
- 4.2. Os envelopes serão recebidos e protocolados até as **08h 30min** do dia **03 de janeiro de 2024**, na **Seção de Protocolo**.
- 4.3. O credenciamento das proponentes presentes será realizado somente para as empresas que chegarem até às **08h 30min** no dia da sessão pública.
- 4.4. A **sessão pública** será realizada no dia **03 DE JANEIRO DE 2024**, após o termino da fase de credenciamento.
- 4.5. A **sessão pública** será realizada na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Itirapina, situada à Avenida Um, 106, Centro – Itirapina/SP, CEP 13530-000.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão**, conforme **artigo 12 do decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000**.

5.2. Quanto às Impugnações:

5.2.1. Somente serão recebidas **impugnações a este Edital**, que forem protocoladas na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc@itirapina.sp.gov.br; protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br ou licitacao6@itirapina.sp.gov.br e no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000.

5.2.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

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

5.3. Quanto aos Esclarecimentos:

5.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, por meio eletrônico nos e-mails: licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br.

5.3.2. Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

6. DOS ANEXOS DO EDITAL

6.1. Fazem parte integrante deste edital os 10 (dez) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Recibo de Retirada de Edital

Anexo III – Declaração De Credenciamento.

Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo V – Declarações De Habilitação.

Anexo VI – Dados Contratuais.



Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo VIII – Termo De Ciência e De Notificação.

Anexo IX – Declaração De Documentos À Disposição Do TCE-SP.

Anexo X – Cadastro Do Responsável.

6.2. O *Anexo III – Declaração de Credenciamento*, não possui poderes como procuração.

7. DA PARTICIPAÇÃO

.1. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA:

7.1.1. Com falência decretada.

7.1.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.1.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.1.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93.

7.1.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.1.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

7.1.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.1.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

7.2. CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA A PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS:

7.2.1. Em recuperação judicial, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira, no envelope nº 02.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. TRATANDO-SE DE SÓCIO.

8.1.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.

8.1.2. Apresentação do *Anexo III – Declaração de Credenciamento*.

8.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de condição de Micro Empreendedor Individual.

8.2. TRATANDO-SE DE PROCURADOR.

8.2.1. Cópia de documento oficial que contenha foto.



8.2.2. Apresentação do **Anexo III – Declaração de Credenciamento**.

8.2.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Certificado de Condição de Micro Empreendedor Individual.

8.2.4. Instrumento público de procuração, com poderes para assinar documentos, decidir, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor, e ou;

8.2.5. Instrumento particular de procuração, com poderes para assinar documentos, decidir e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, acompanhado de cópia do seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

8.3. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.3.1. Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

8.3.2. Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. DISPOSIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO.

8.4.1. O credenciamento será realizado juntamente com a entrega dos envelopes, conforme horário e local fixado no item 05 deste edital.

8.4.2. Os documentos apresentados para o credenciamento:

8.4.2.1. Terão total valor para a fase de habilitação.

8.4.2.2. Deverão ser entregues **fora dos envelopes**.

8.4.2.3. Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

8.4.3. O **Anexo III – Declaração de Credenciamento**, não possui poderes como procuração.

8.4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante para compor a mesa. Havendo mais de um, este(s) terá (ao) assento na sessão apenas como ouvinte.

8.4.5. No ato do credenciamento, além dos documentos enumerados (conforme o caso), o representante da empresa licitante interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

8.4.6. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa não implicará na inabilitação ou desclassificação do proponente,



mas ensinará o impedimento de formulação de lances, a preclusão para impugnar ou manifestar-se sobre deliberações da comissão durante o exame dos documentos e das propostas, sem prejuízo dos recursos a que se refere o artigo 109 da Lei de Licitações.

8.4.7. Não havendo representante presente, a proponente deverá encaminhar os documentos em envelope com a identificação “Credenciamento”, informando também o processo administrativo, a modalidade e dados da empresa.

9. DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

9.1. Os envelopes deverão ser apresentados, separadamente (um e outro) ambos fechados e rubricados nos lacres, contendo em sua parte externa, além da Identificação da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope de CREDENCIAMENTO (não havendo representante presente);

Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL;

Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

À Divisão de Licitação | Prefeitura Municipal de Itirapina

Razão Social da Empresa

CNPJ da empresa

Endereço da empresa

Processo Administrativo nº 1517/2023

Pregão Presencial nº 002/2023

9.2. Os envelopes serão recebidos até as **08h 30min** do **dia 03 de janeiro de 2024**, na **Seção de Protocolo**.

9.3. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

10. DO ENVELOPE I – PROPOSTA COMERCIAL

10.1. Do Conteúdo do Envelope:

10.1.1. Apresentar **Proposta Comercial**, preenchida de acordo com os valores e descrições estipulados em edital.

10.2. Das Disposições: A Proposta Comercial deverá:

10.2.1. Ser elaborada em papel timbrado da empresa ou redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas.

10.2.2. Ser datada.

10.2.3. Ser assinada pelo representante legal das empresas ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

10.2.4. Conter os valores expressos em moeda corrente nacional com até 03 (três) casas decimais depois da vírgula, em algarismo.

10.2.5. Conter prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, conforme art. 6º da Lei Federal 10.520/2002, contados da data da abertura da proposta.



10.2.6. Conter valores iguais ou menores aos constantes no item 03, deste edital.

10.2.7. Conter marca e modelo dos equipamentos ofertados.

10.2.8. Conter tabela abaixo especificando a descrição dos serviços, discriminando o valor unitário e também o valor total.

Item	Descrição Do Ítem	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1			R\$	R\$
2			R\$	R\$
3			R\$	R\$
TOTAL				R\$

10.3. No preço proposto pela empresa, contempla-se todas as despesas incidentes na execução do objeto da licitação, bem como despesas como impostos, frete, taxas e os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

10.4. Não serão aceitas propostas enviadas por meio eletrônico (e-mail ou equivalente).

10.5. Se houver divergência na somatória dos valores com o valor total, será valido somente o **valor unitário**, que compõem o documento.

11. DO ENVELOPE II – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1. Das Disposições dos documentos para Habilitação:

11.1.1. Todos os documentos deverão ser apresentados **originais** ou na forma de **fotocópia devidamente autenticada** por tabelião ou por servidor público do Município de Itirapina/SP.

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

11.1.3. Os documentos que não apresentarem validade estipulada considerarem - se - à válidas as que estiverem dentro do prazo de **03 (três) meses** a contar da data de sua expedição.

11.1.4. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador, juntando-se a procuração (apresentada na fase credenciamento).

11.1.5. Os documentos apresentados para o credenciamento terão total valor para a fase de habilitação.

11.1.6. A comprovação de regularidade fiscal das **microempresas e empresas de pequeno porte** somente será exigida para efeito de assinatura do termo da Ata, nos termos da lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.



11.1.6.1. 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.

11.1.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da ata de sessão do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

11.1.7. Os documentos relacionados nos itens 11.03.01 ao 11.03.04 deste **não precisarão constar no Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

11.2. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE. Deverá conter documentação de Habilitação, conforme item 11.3 ao item 11.7 do presente edital.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

11.3.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

11.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.4.1. Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.4.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

11.4.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

11.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** (Para o estado de SP: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).



11.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de SP: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

11.4.6. Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de **Tributo Mobiliária** ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

11.4.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

11.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou Positiva com Efeito Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).

11.4.9. Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo IV – Declarações De Habilitação**.

11.5. QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

11.5.1. Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referência.

11.5.2. Alvará para depósito de gás, emitido juntamente com a ANP (Agência Nacional de Petróleo).

11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

11.6.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11.6.2. As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

11.7. DECLARAÇÕES E ANEXOS

11.7.1. **Anexo V – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

12.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

12.2. Na sessão pública será permitido pelos licitantes credenciados o uso de quaisquer meios de comunicação eletrônicos (**aparelhos celulares, palm top e similares**) **somente**



PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS QUANTO AOS LANCES A SEREM OFERTADOS.

12.3. O Julgamento ocorrerá de acordo com as previsões deste edital e a classificação das propostas será pelo critério de **MENOR VALOR POR ITEM**.

12.3.1. Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduzirá aos valores totais orçados, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **valor unitário**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

12.4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

12.4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseado exclusivamente em proposta ofertadas pelas demais licitantes.

12.4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

12.5. Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito;

12.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

12.6.1. Serão selecionadas pelo Pregoeiro a proposta de menor preço e as demais com preços até **10 % (dez por cento)** superior àquela.

12.6.1.1. Não havendo pelo menos às 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 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.

12.6.2. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços, sendo que a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

12.7. Se ocorrer lance com preço inexequível, o lance será colocado sob diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade da respectiva proposta através de planilha aberta ou outro documento comprobatório;

12.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **01% (um por cento) menor ao valor do último lance**, observada a redução entre os lances, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

12.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todas participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando somente uma proposta vencedora.

12.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.



12.11. O pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

12.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigente, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura que será juntada aos autos oportunamente.

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

12.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno a critério do Pregoeiro será verificado o atendimento da proponente às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

12.15. A documentação de habilitação será analisada por diversos servidores presentes na sessão.

12.15.1. A Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica / Operacional e Qualificação Econômica – Financeira serão verificadas pela pregoeira e equipe de apoio.

12.15.2. Estarão disponíveis servidores da secretaria solicitante, para diligência, caso necessário.

12.16. Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada **HABILITADA**.

12.16.1. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.

12.17. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelas proponentes.

12.18. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

12.19. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, será assegurado às mesmas empresas o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá à data da sessão pública do objeto, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas.

12.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal 8666/93, sendo facultado à Prefeitura Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do registro de preços, ou anular a licitação.

12.21. A autoridade competente, para determinar o registro, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por



ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13. DO RECURSO E DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, **deverá haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública**, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. Somente serão recebidos **Recursos**, que forem protocoladas na Prefeitura Municipal de Itirapina, em horário de expediente e protocolado na **Seção de Protocolo**, no e-mail protoc2@itirapina.sp.gov.br; licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br, ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222.

13.3. Na Hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

13.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da Ata de Registro no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

13.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, na documentação técnica, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13.7. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, resultando na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação da **“Homologação”** no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

14.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

14.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.



14.2.2. As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

14.2.3. Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

14.2.4. Endereço para envio: Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

14.2.5. Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br.

14.2.6. O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

14.3. Caso a empresa não compareça ou não tenha encaminhado às respectivas vias do termo no prazo estipulado para a assinatura do registro de preços, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

14.4. Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

14.5. É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

14.6. A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

14.7. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

14.8. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

15. DO RECURSO FINANCEIRO

15.1. Para conhecimento e ciência dos proponentes: fonte 01 (Recurso Próprio), fonte 02 (Recurso Estadual), fonte 05 (Recurso Federal), fonte 92 (Recurso Estadual) e fonte 95 (Recurso Federal).

15.2. As despesas decorrentes deste pregão, de acordo com orçamento do exercício correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

15.2.1. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Merenda Escolar: Ficha: 098, 100, Função Programática: 12.306.9015.2.117, Fonte: 01, 05, 05, Código de Aplicação: 1100000 e 2850001, Categoria Econômica: 339030.

15.2.2. Secretaria Municipal Fazenda: Ficha: 141, Função Programática: 04.123.9019.2.121, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1517/2023

Folha

15.2.3. Gabinete da Prefeita: Ficha: 05, Função Programática: 04.122.9002.2.102, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.4. Secretaria Municipal de Esportes e Laser: Ficha: 130, Função Programática: 27.812.9016.2.118 Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.5. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Merenda Escolar: Ficha: 69, Função Programática: 12.122.9009.2.141, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.6. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental Regular e do EJA: Ficha: 78, Função Programática: 12.361.9038.2.112, Fonte: 05, Código de Aplicação: 2820001, Categoria Econômica: 339030.

15.2.7. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão da Cultura: Ficha: 77, 597. Função Programática: 12.361.9038.2.112, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.8. Secretaria Municipal Serviço Público: Ficha: 218, 1143, Função Programática: 15.452.9024.2.126, 15.452.9024.2168; Fonte: 01, Código de Aplicação: 110.0000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.9. Secretaria Municipal Saneamento Básico: Ficha: 162, Função Programática: 17.512.9022.2.124, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 33903000.

15.2.10. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Ficha: 1220, 1244, Função Programática: 08.244.9005.2.144, 08.244.9047.2170, 08.244.9049.2178, Fonte: 01, 02, 05, Código de Aplicação: 5000033, 5100000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.11. Secretaria Municipal da Administração: Ficha: 015, Função Programática: 04.122.9003.2.103, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

15.2.12. Secretaria Municipal da Saúde: Ficha: 1422, 190, 945, 1425 Função Programática: 10.301.9023.2.145, 10.302.9023.2.146, Fonte: 05, 01, Código de Aplicação: 3100000, 3010100, 3020100; Categoria Econômica: 339030.

15.2.13. Secretaria Municipal Turismo e Meio Ambiente: Ficha: 962, Função Programática: 26.695.9045.2.166, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

16. DA VIGENCIA

16.1. Vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze)** meses.

16.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias** contados da(s)



respectiva Nota Fiscal Eletrônica – NFE devidamente atestada pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

17.2. Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras.

17.2.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a prefeitura.

17.3. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao objeto não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

17.4. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura.

17.5. Das condições para reajuste.

17.5.1. Excepcionalmente, os preços poderão ser reajustados, mediante prévia autorização, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

17.5.2. A comprovação será submetida a análise, parecer e posterior autorização ou indeferimento do pedido de reajuste, nos prazos legais, sendo informada a DETENTORA, por meio do gestor da presente ata de registro de preços.

17.5.3. Ocorrendo o reajuste de valor, por meio de termo de aditivo, a CONTRATANTE, com base no novo patamar de preços de mercado, promoverá o reajuste, mantendo a intangibilidade da equação econômico-financeira dos contratos e ou empenhos que decorrerão dessa ata.

18. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

18.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 %** (vinte por cento) do valor estimado para o certame.

18.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.

18.3. Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, ou não encaminhar as vias da ata, **decairá do direito de contratar ou registrar e poderá ser punida** com multa de até **20% (vinte por cento) do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

18.4. Se a DETENTORA inadimplir o registro, serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.



18.5. Na hipótese da DETENTORA não realizar a entrega do material no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

18.6. Ocorrendo atraso na entrega do material, a contratante notificará a detentora, via e-mail e AR. Considerando Notificada, após o recebimento de AR preenchido.

18.7. A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

18.8. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da presente ata.

18.8.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste registro.

18.9. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

18.10. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a ata de registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

18.11. Multa por Rescisão.

18.11.1. Na hipótese de rescisão unilateral, deve-se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

18.11.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

18.11.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

18.11.4. A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

18.11.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Inciso IV da lei 8.666/1993.

18.12. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

18.13. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

18.14. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.



18.15. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

19.2. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço.

19.3. A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

19.4. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

20.1. A licitante vencedora tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preço* não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

21.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

21.3. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação definitiva.

21.4. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja reparado ou corrigido.

21.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

21.6. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento os itens, no prazo e forma estabelecidos.

21.6.1. Os pagamentos devidos serão efetuados pela CONTRATANTE, após o recebimento do material solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

22. DOS DIREITOS DAS PARTES

22.1. Da empresa DETENTORA da presente ata.

22.1.1. O recebimento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens, no prazo e condições previstas.

22.1.2. O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas ao presente termo, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

22.2. Da CONTRATANTE da presente ata.



22.2.1. Receber os itens conforme condições e especificar estabelecidas neste termo.

22.2.2. Não arcar com os custos da substituição no prazo e condições fixadas.

23. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO

23.1. O Município designa como órgão gerenciador a Secretaria Municipal da Saúde, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

23.2. Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

23.3. Fica designado o senhor **WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI**, secretária municipal, como GESTOR, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

24. DO FORO

24.1. Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

25.2. As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

25.3. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

25.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

25.5. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.

nº 1517/2023

Folha

25.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

25.8. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.9. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

25.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

25.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

25.12. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

25.13. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

Itirapina, 08 de dezembro de 2023.



Documento assinado digitalmente

WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Data: 12/12/2023 15:28:59-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WLAUKIA SANCHES LEMOS PERONDI

Secretária Municipal da Saúde



**ANEXO I – TERMO
DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO: Registrar preço para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a suprir as necessidades da merenda escolar, hospital São José e secretarias: saúde, serviços públicos, saneamento básico, educação, administração, turismo e assistência e desenvolvimento social. As quantidades constantes são apenas estimativas para 12 meses, não se obrigando a Administração Municipal pela aquisição de seu total.

2. JUSTIFICATIVA: Justifica-se a elaboração do presente Termo de Referência, para prover condições de atender a demanda de gêneros alimentícios de padaria para a merenda escolar e demais secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Código CONAN	Descrição
1	53.10.18-01	Bolo branco, pedaço quadrado, medindo aproximadamente 05x05mm, peso aproximado de 75 gramas. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
2	53.10.19-01	Bolo de cenoura, pedaço quadrado, medindo aproximadamente 05x05mm, peso aproximado de 75 gramas. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
3	53.10.20-01	Bolo de chocolate, pedaço quadrado, medindo aproximadamente 05x05mm, peso aproximado de 75 gramas. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
4	53.10.21-01	Bolo de fubá, pedaço quadrado, medindo aproximadamente 05x05mm, peso aproximado de 75 gramas. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
5	53.08.17-01	Pão de batata, recheado com calabresa moída e catupiry, pesando aproximadamente 30grs. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
6	53.08.18-01	Pão de batata, recheado com frango e catupiry, pesando aproximadamente 30grs. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
7	53.08.16-01	Pão de leite: com peso unitário de aproximadamente 50 (cinquenta) gramas, contendo em sua composição os seguintes itens básicos: farinha de trigo, fermento, leite e sal. Deve apresentar sabor, odor e textura característicos; Umidade máxima: de acordo com a resolução RDC nº263 de 22 de setembro de 2005; Características microbiológicas: serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na resolução RDC nº 12, de 02/01/01, ANVISA/MS, em seu Anexo I – Grupo 10; Quando não fabricante do produto, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal de aquisição do mesmo, informando assim sua procedência.



8	53.08.27-01	Pão de queijo, assado sem recheio, pesando aproximadamente 30grs. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
9	53.08.15-01	Pão Francês integral: com peso unitário de aproximadamente 50 (cinquenta) gramas, contendo em sua composição os seguintes itens básicos: farinha de trigo integral, fermento, água e sal. Deve apresentar sabor, odor e textura característicos; Umidade máxima: de acordo com a resolução RDC nº263 de 22 de setembro de 2005; Características microbiológicas: serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na resolução RDC nº 12, de 02/01/01, ANVISA/MS, em seu Anexo I – Grupo 10; Quando não fabricante do produto, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal de aquisição do mesmo, informando assim sua procedência.
10	53.08.01-01	Pão Francês: com peso unitário de aproximadamente 50 (cinquenta) gramas, contendo em sua composição os seguintes itens básicos: farinha de trigo, fermento, água e sal. Deve apresentar sabor, odor e textura característicos; Umidade máxima: de acordo com a resolução RDC nº263 de 22 de setembro de 2005; Características microbiológicas: serão adotados os critérios e padrões estabelecidos na resolução RDC nº 12, de 02/01/01, ANVISA/MS, em seu Anexo I – Grupo 10; Quando não fabricante do produto, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal de aquisição do mesmo, informando assim sua procedência.
11	53.54.02-01	Salgadinho, tipo coxinha, pesando aproximadamente 25grs, recheado com frango e catupiry. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
12	53.54.03-01	Salgadinho, tipo coxinha, pesando aproximadamente 25grs, recheado com frango. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
13	53.54.04-01	Salgadinho, tipo croquete, recheado com carne moída, pesando aproximadamente 25grs. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
14	53.54.05-01	Salgadinho, tipo enroladinho assado, recheado com calabresa moída e catupiry, pesando aproximadamente 30grs. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
15	53.54.06-01	Salgadinho, tipo enroladinho assado, recheado com presunto moído e muçarela, pesando aproximadamente 30grs. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
16	53.54.07-01	Salgadinho, tipo rizolis, pesando aproximadamente 25grs, recheado com carne moída. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
17	53.54.08-01	Salgadinho, tipo rizolis, pesando aproximadamente 25grs, recheado com frango e catupiry. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
18	53.54.09-01	Salgadinho, tipo rizolis, pesando aproximadamente 25grs, recheado com presunto e muçarela. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
19	53.120.01-01	Sanduíche Misto Frio, contendo: 01 pão francês com aproximadamente 50 (cinquenta) gramas, fatiado em duas partes, com uma fatia de presunto sem gordura e uma fatia de queijo tipo prato ou muçarela, embalados individualmente, com peso final de 80 (oitenta) gramas. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
20	53.120.02-01	Sanduíche natural, contendo: 01 pão francês com aproximadamente 50 (cinquenta) gramas, fatiado em duas partes, com três fatias de tomate, uma folha de alface, devendo as verduras serem desinfecionadas, uma fatia de presunto sem gordura e uma fatia de queijo tipo prato ou muçarela, embalados individualmente, com peso final de 100 (cem) gramas. Confeccionado com produtos de primeira qualidade.
21	53.13.14-01	Lanche Mini Hambúrguer, contendo: 01 Mini pão de hambúrguer com gergelim, com aproximadamente 25 (vinte e cinco) gramas, contendo alface, devendo as verduras serem desinfecionadas, maionese, 10 (dez) gramas de queijo muçarela, 20 (vinte) gramas de carne de hambúrguer e 01 rodela de tomate, com peso final de 60 (sessenta) gramas. Confeccionados com produtos de primeira qualidade.



4. QUANTIDADES POR SECRETARIA:

Item	Descrição	Unidade	Merenda Escolar	Secretaria de Serviços Públicos	Administração	Turismo	Hospital São José	Secretaria da Saúde	Secretaria de Saneamento Básico	Secretaria de Serviço Social	Secretaria de Educação e Cultura	Secretaria de Educação e Cultura - Ensino Fundamental	Secretaria de Educação e Cultura - Div. de Cultura	Gabinete	Secretaria da Fazenda	Secretaria de Esportes e Lazer	TOTAL
1	Bolo branco	75 (setenta e cinco) gramas a unidade		500	500	450		200		300	100	500		1.000		300	3.850
2	Bolo de cenoura	75 (setenta e cinco) gramas a unidade		1.000	500	450		200	200	300	100	500	100	1.000	300	300	4.950
3	Bolo de chocolate	75 (setenta e cinco) gramas a unidade		500	500	450		200		300	100	500	100	1.000	300	300	4.250
4	Bolo de fubá, pedaço quadrado, medindo aproximadamente 05x05mm.	75 (setenta e cinco) gramas a unidade		500	500	450		200		300	100	500		500		300	3.350
5	Pão de batata, recheado com calabresa moída e catupiry.	Embalagem com 01 cento		500	300	50		100		50	20	50	30	300		500	1.900



6	Pão de batata, recheado com frango e catupiry, pesando aproximadamente 30grs.	Embalagem com 01 cento		500	300	50		100	15	50	20	50	30	300	1	500	1.916
7	Pão de leite	Kg	1.300	500		10	300			650				500		1.500	4.760
8	Pão de queijo, assado sem recheio.	30gr a unidade		1.000	1.000	600		2.000	500	1.000	200	2.000	500	1.000	1.000	700	11.500
9	Pão Francês Integral	Kg	400			10	400										810
10	Pão Francês	Kg	18.000	2.500	500	10	1.600	1.000	500	600	500		100			5.000	30.310
11	Salgadinho, tipo coxinha, pesando aproximadamente 25grs, recheado com frango e catupiry.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500		60	20	50	30	300	5	500	2.325
12	Salgadinho, tipo coxinha, pesando aproximadamente 25grs, recheado com frango.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500	20	100	20	50	30	300	5	500	2.385
13	Salgadinho, tipo croquete, recheado com carne moída.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500		100	20	50	30	300		500	2.360



14	Salgadinho, tipo enroladinho assado, recheado com calabresa moída e catupiry.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500		100	20	50	30	300	5	500	2.365
15	Salgadinho, tipo enroladinho assado, recheado com presunto moído e muçarela.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500	15	100	20	50	30	300	5	500	2.380
16	Salgadinho, tipo rizolis, pesando aproximadamente em 25grs, recheado com carne moída.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500	10	100	20	50	30	300		500	2.370
17	Salgadinho, tipo rizolis, pesando aproximadamente em 25grs, recheado com frango e catupiry.	Embalagem com 01 cento			300	60		500		100	20	50	30			500	1.560
18	Salgadinho, tipo rizolis, pesando aproximadamente em 25grs, recheado com presunto e muçarela.	Embalagem com 01 cento		500	300	60		500		100	20	50	30	300		500	2.360
19	Sanduíche Misto Frio	80gr a unidade		1.500	300	300		2.000	500	800	300	1.500	300	1.500		5.000	14.000
20	Sanduíche natural	100 (cem) gramas a unidade		1.500	1.000	300		2.000	500	800	300	1.500	300	1.500	500	5.000	15.200



21	Lanche Mini Hamburguinho	Embalagem com 01 cento				60			25	300	5	30	5	1.50 0	3	400	2.328
----	-----------------------------	---------------------------	--	--	--	----	--	--	----	-----	---	----	---	-----------	---	-----	-------

**5. LOCAL DE EXECUÇÃO OU ENTREGA DO BEM****5.1. Merenda Escolar**

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Horário de entrega pães que serão utilizados de manhã	Horário de entrega pães que serão utilizados de tarde
CRECHE MUNICIPAL "ANA CÂNDIDA ROSSLER"	Rua Jurupari, nº 292 - Jardim Nova Itirapina	6:30	10:45
E.M.E.F.I. PROFª "ARACY LEAL BERNARDI"	Rua Ceci, nº 44-Jardim Nova Itirapina	6:15	13:00
E.M.E.F. PROFª "MARILEI SCHMIDT DE OLIVEIRA"	Rua Cataguases, nº 57- Jardim Nova Itirapina	6:00	11:30
C.E.I. PROFª "DULCE DE FARIA MARTINS MIGLIORINI"	Rua Jaguaruçu, nº 580- Jardim Nova Itirapina	6:20	11:00
E.M.E.I. PROFª "ENEIDA CÁRIO CORNACHIONI"	Rua 04, nº 152- Centro	6:30	13:30
E.M.E.F. "JOSÉ CRUZ"	Rua 06, nº 58 - Centro	5:30	10:30
C.E.I. PROFª "HILDA BARROS"	Rua José Ferreira Salles, nº 150- Jardim dos Eucaliptos	5:40	12:10
CRECHE SIMONE DE LIMA	Rua Dionysio Gobbi, nº 55 - Vale Verde	6:30	10:45

5.2. Serviços Públicos – Refeitório do Almoxarifado Central – Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, no horário das 05h00min.

5.3. Administração – Anfiteatro Municipal – Monsenhor José Maria Frutuoso Braga – Rua 05 nº 195 – Centro, conforme a necessidade.

5.4. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – Avenida 9, nº 395 – Centro, conforme necessidade.

5.5. Saúde – Hospital São José – Avenida 09 nº 709 – Vila Cianelli, no horário das 05h00min às 06h00min.

5.6. Saúde Atenção Básica – Secretaria Municipal da Saúde – Rua 05, esquina com Avenida 05 nº 245 – Centro.



- 5.7. Saneamento Básico:** – Refeitório do Almoxarifado Central – Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, no horário das 05h00min.
- 5.8. Assistência e Desenvolvimento Social** – Sede da Assistência e Desenvolvimento Social – Avenida 05 nº 365 – Centro, conforme necessidade.
- 5.9. Secretaria Municipal de Educação e Cultura** – Rua 04 nº 462 – Centro, no horário das 7h30 min.
- 5.10. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Divisão de Cultura (Casa Guariento)** – Rua 05 nº 195 – Centro, no horário das 7h30 min.
- 5.11. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer** – Rua 01, s/n – Centro.
- 5.12. Gabinete** – Avenida 01 nº 106 -Centro – Horário: conforme a necessidade

6. PRAZO DE ENTREGA OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO / VIGÊNCIA

- 6.1.** O prazo para entrega é de 01 (um) dia após o recebimento da ordem de fornecimento.
- 6.2.** A licitação será para o período de doze meses.

7. SOLICITAÇÕES E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 7.1.** As requisições serão diárias, **exceto as entregas da assistência e desenvolvimento social, turismo, secretaria municipal da saúde e administração que serão conforme a necessidade para cada evento.**
- 7.2.** Servidor responsável pela verificação das entregas: servidor presente na unidade no momento da entrega do produto.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Merenda Escolar

Recurso
Função Programática: 12.306.9015.2.117
Ficha: 98 e 100
Fonte: 01 e 05
Código de Aplicação: 1100000 e 2850001
Categoria Econômica: 339030

8.2. Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Recurso
Função Programática: 15.452.9024.2.126
Ficha: 218 / 1143
Fonte: 01 / 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339030

8.3. Secretaria Municipal da Administração

Recurso



Função Programática: 04.122.9003.2103
Ficha: 15
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339030

8.4. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Recurso
Função Programática: 23.695.9045.2166
Ficha: 962
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 339030

8.5. Secretaria Municipal da Saúde

Recurso
Função Programática: 10.301.9023.2.145 - Manutenção dos Serviços de Atenção Básica / 10.302.9023.2.146 - Manutenção dos Serviços de Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Ficha: 1425 / 1422 / 190 / 945
Fonte: 5/1
Código de Aplicação: 302.0023 / 301.0067/310.0000
Categoria Econômica: 339030

8.6. Secretaria Municipal de Saneamento Básico

Recurso
Função Programática: 17.512.9022.2.124
Ficha: 162
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1000040
Categoria Econômica: 33903000

8.7. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Recurso
Função Programática: 08.244.9005.2.144 – Manutenção da Secretaria /08.244.9049.2176 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – 08.244.9049.2178 - PAIF
Ficha: 1253 e 1220
Fonte: 05 e 95



Código de Aplicação: 5100000 / 5000007 / 500033

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

8.8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Recurso

Função Programática: 12.122.9009.2.141

Ficha: 69

Fonte: 01

Código de Aplicação: 2200000

Categoria Econômica: 33903000

8.9. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão da Cultura

Recurso

Função Programática: 13.392.9042.2.154

Ficha: 597

Fonte: 01

Código de Aplicação: 1100000

Categoria Econômica: 33903000

8.10. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental

Recurso

Função Programática: 12.361.9038.2112 / 12.361.9038.2112

Ficha: 77 / 78

Fonte: 01 / 05

Código de Aplicação: 2200000 / 2820001

Categoria Econômica: 33903000

8.11. Gabinete

Recurso

Função Programática: 3. 3. 90. 30. 00

Ficha: 05

Fonte: 01

Código de Aplicação: 1100000

Categoria Econômica:



8.12. Secretaria Municipal da Fazenda

Recurso
Função Programática: 04.123.9019.2121
Ficha: 141
Fonte: 01
Código de Aplicação: 11 0000
Categoria Econômica: 339030

8.13. Secretaria de Esportes e Lazer

Recurso
Função Programática: 27.812.9016.2118
Ficha: 130
Fonte: 01
Código de Aplicação: 1100000
Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

1.1. Para serem aceitos, os pães, deverão conter as especificações estabelecidas no item 3 deste termo.

1.2. Os pães deverão ser transportados em caixas tipo monobloco, própria para alimentos, devidamente tampada e de uso exclusivo para esse produto ou em sacos plásticos transparentes.

1.2.1. As caixas não poderão ser vazadas;

1.2.1.1. As caixas deverão ser na cor branca e a higiene das mesmas deve ser diária.

1.2.2. As caixas devem ser em quantidade suficiente para funcionar o sistema leva e traz, onde as caixas ficarão na entrega com o produto e na mesma data será retirada as caixas vazias do dia anterior, ou ainda, as caixas do período matutino;

1.3. As entregas serão realizadas de acordo com a necessidade do local, sendo avisadas com 24 horas de antecedência da entrega;

1.4. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e sem sujidades aparentes;

1.5. O entregador deverá estar com roupas sem sujidades, de boné ou gorro e possuir identificação da empresa;

1.6. Os alimentos não deverão apresentar sinais de apodrecimento ou deterioração, fezes de animais e objetos, caso ocorra, a empresa vencedora deverá realizar a troca imediata do produto ou substituir o mesmo por um de igual valor e tipo imediatamente;

2. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

2.1. Os servidores relacionados nos subitens abaixo relacionados são responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dentro as competências do servidor designado para a fiscalização do contrato, caberá verificar, junto à Contratada e seu preposto se está



tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial junto com o gestor do contrato na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

2.1.1. Escolas:

2.1.1.1.

Creche Municipal “Ana Cândia Rössler”

2.1.1.1.1.

Walan Henrique de Oliveira – CPF 445.530.828-88

2.1.1.2.

E.M.E.F. Profª “Aracy Leal Bernardi

2.1.1.2.1.

Período da Manhã – Marisa Andrade Polidoro –

CPF 250.598.898.66

2.1.1.2.2.

Período da Tarde – Lilian Aparecida

Gonçalves – CPF 383.761.798-02

2.1.1.3.

E.M.E.F. Profª “Marilei Schmidt de Oliveira”

2.1.1.3.1.

Rosa Maria Julião Alves de Godoy–

CPF 290.964.848-60

2.1.1.4.

C.E.I. Profª “Dulce de Faria Martins Migliorini”

2.1.1.4.1.

Claudenice Ap Pires, CPF 191.759.858-02

2.1.1.4.2.

Ana Cristina Mione

Candido – CPF 189.179.588-00

2.1.1.5.

E.M.E.I. Profª “Eneida Cário Cornachioni”

2.1.1.5.1.

Elisabete Crivelari Demampra – CPF 142.616.368-

16

2.1.1.5.2.

Márcia Rosendo – CPF 073.796.728-513

2.1.1.6.

E.M.E.F. “José Cruz”

2.1.1.6.1.

Lenita aparecida Riani – CPF 132.296.018-66

2.1.1.6.2.

Silvana Muniz de Andreia – CPF 095.771.188-36

2.1.1.7.

C.E.I. Profª “Hilda Barros”

2.1.1.7.1.

Esmeralda Aparecida Godinho Ondas – CPF

260.923.348 43

2.1.1.8.

Creche Simone de Lima

10.1.1.8.1. Roselei Aparecida Pitana – CPF 246.705.158-70

2.1.2. Serviços Públicos:

2.1.2.1.

Refeitório do Almoxarifado Central – Maria Helena Pavanelli

2.1.3. Secretaria da Administração:

2.1.3.1.

José Airton Ferreira.

2.1.4. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente -

2.1.4.1.

Sede da Secretaria – Julia E. R. M. Fattori



2.1.5. Saúde:

2.1.5.1. Hospital São José – Dayane Cavalcante Barboza Trevelin

2.1.5.2. Secretaria da Saúde – Adriana Moro de Lima

2.1.6. Saneamento Básico:

2.1.6.1. Refeitório do Almoxarifado Central – Maria Helena Pavanelli

2.1.7. Assistência e Desenvolvimento Social:

2.1.7.1. Sede da Secretaria – Maria Cristina Fernandes Fabro Furniel.

2.1.8. Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

2.1.8.1. Sede da Secretaria: Silvana de Oliveira Papesso

2.1.9. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Divisão da Cultura:

2.1.9.1. Sede da Secretaria: Silvana de Oliveira Papesso

2.1.10. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Ensino Fundamental:

2.1.10.1. Sede da Secretaria: Silvana de Oliveira Papesso

2.1.11. Gabinete da Prefeita:

2.1.11.1 Sede do Gabinete: Ana Paula Sampaio Oliveira Andreoli

2.2. Fica designado a servidora Wlúukia Lemos Perondi, Secretária Municipal da Saúde, como gestora do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos produtos e execução do serviço.

2.2.1. Acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, e em registro próprio anotará as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

2.2.2. Constatada a execução errônea, e ou se a contratada inadimplir contrato parcialmente ou totalmente a gestora do contrato relatará as ocorrências, e assim não atestará a execução dos serviços e notificará a mesma, não liberando a NFE parapagamento.



Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para licitacao@itirapina.sp.gov.br; licitacao5@itirapina.sp.gov.br; licitacao6@itirapina.sp.gov.br.

ANEXO II – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: Pregão Presencial nº002/2023

– **Objeto:** *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Endereço eletrônico www.itirapina.sp.gov.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa

Carimbo da Empresa



>>> ESTA DECLARAÇÃO NÃO TEM VALIDADE COMO PROCURAÇÃO <<<

(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2023

Objeto: *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº _____, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, Telefone (____) _____, e-mail _____, vem através desta, declarar a **veracidade e fidelidade de todos os documentos e informações apresentados**, e também, que esta empresa atende a todos os **requisitos de habilitação** constantes no edital e inexistindo qualquer fato impeditivo à participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(**Assinatura**)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



(Em papel timbrado da empresa)
**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: **Pregão Presencial nº 002/2023**

Objeto: *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **(Razão social da empresa)**, CNPJ sob nº é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Presencial**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO V – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: **Pregão Presencial nº 002/2023**

Objeto: *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

Eu, **(nome completo)**, portador do CPF nº _____, representante credencial **(ou legal)** da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita pelo CNPJ nº _____, sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

- a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.
- b) **Que possui pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital em referencia e seus anexos.**
- c) Não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele(s) contratar.
- d) Que atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



>>> Apresentar no envelope de habilitação ou encaminhar no e-mail contratos@itirapina.sp.gov.br até 02 (dois) dias úteis após publicação da homologação <<<
(Em papel timbrado da empresa licitante)

ANEXO VI- DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: **Pregão Presencial nº 002/2023**

Objeto: *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

DADOS DO PREPOSTO

(Representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador
Função na Empresa**



ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Profª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, Professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e do CPF nº 553.097.808-82, residente e domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP: 13.530-000, doravante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____ sito à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual _____, neste ato representado por _____, (qualificação completa), residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado de _____, CEP _____, telefones _____, doravante denominada **DETENTORA** acordam proceder, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, os Decretos nº 47.945, de 16/07/2003 e nº 51.809, de 16 de maio de 2007, Decreto Municipal n.º 2.793 de 26 de setembro de 2013, pelo Decreto Municipal n.º 2.799, de 07 de outubro de 2013 e do Edital do Pregão Presencial SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente ata tem por seu objeto *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

1.2. Em observância e atendimento ao Processo Administrativo nº 1517/2023, elaborado sob a modalidade Pregão Presencial nº 002/2023, Tipo de Licitação Valor Por Item – Menor Valor.

1.3. O objeto deve atender as condições estipuladas no Edital e Anexo, Proposta Comercial Atualizada os quais ficam fazendo parte integrante do presente Registro.

1.4. Fica entendido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1. Fica designado o senhor **WLÁUKIA SANCHES DE LEMOS PERONDI**, Secretária Municipal, como GESTORA – Fone (19) 3575-9202, E-mail: hospadm@itirapina.sp.gov.br Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados nesta ata determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

2.2. A servidora **DAYANE CAVALCANTE BARBOZA TREVELIN**, Nutricionista, portadora do CPF nº 357.567.788-37, Fone (19) 3575-9200, e-mail: nutricaohsj@itirapina.sp.gov.br fica designada como FISCAL da respectiva ata, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, bem como o funcionamento do equipamento, e em registro próprio anotarás as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.



>> SE HOUVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO:

2.3. Fica designado (a) o (a) senhor (a) _____, (cargo), portador (a) do CPF nº _____, (qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

2.3.1. O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

3.1. A correspondência recíproca relativa a este termo será **considerada efetuada se protocolada na Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail protoc2@itirapina.sp.gov.br ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 246, aos cuidados do (a) Gestor (a) da Ata de Registro de Preços.

3.1.1. Na qual constará o assunto, data de recebimento e nome do remetente.

3.2. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas ao Gestor (a).

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO

4.1. A DETENTORA deverá fornecer os referidos perecíveis conforme quantidade e especificação em tabela abaixo.

4.2. A quantidade registrada nesta ata de preços não implica em obrigatoriedade de aquisição pela Administração durante a vigência da mesma, servindo apenas como referencial.

4.3. Tabela contendo a quantidade por secretaria.

>>> Tabela a ser preenchida com os itens registrados pela detentora da ata <<<

Item	Descrição Resumida	Unidade	Merenda Escolar	Secretaria de Serviços de Administração	Gabinete	Turismo	Esporte	Fazenda	Quantidade Hospital São	Quantidade Secretaria de Saneamento	Secretaria de Serviço	Secretaria de Educação e Cultura – Div	TOTAL

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE ENTREGA

5.1. Merenda Escolar

UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO	Horário de entrega pães que serão utilizados de manhã	Horário de entrega pães que serão utilizados de tarde
CRECHE MUNICIPAL "ANACÂNDIDA ROSSLER"	Rua Jurupari, nº 292 - Jardim Nova Itirapina	6:30	10:45
E.M.E.F.I. PROFª "ARACY LEAL BERNARDI"	Rua Ceci, nº 44-Jardim Nova Itirapina	6:15	13:00



E.M.E.F. PROFª "MARILEI SCHMIDT DE OLIVEIRA"	Rua Cataguases, nº57- Jardim Nova Itirapina	6:0 0	11:30
C.E.I. PROFª "DULCE DEFARIA MARTINS MIGLIORINI"	Rua Jaguaruçu, nº 580- Jardim Novaltirapina	6:2 0	11:00
E.M.E.I. PROFª "ENEIDACÁRIO CORNACHIONI"	Rua 04, nº 152- Centro	6:3 0	13:30
E.M.E.F. "JOSÉ CRUZ"	Rua 06, nº 58 - Centro	5:3 0	10:30
C.E.I. PROFª "HILDA BARROS"	Rua José Ferreira Salles, nº 150- Jardim dos Eucaliptos	5:4 0	12:10
CRECHE SIMONE DE LIMA	Rua Dionysio Goggi, nº55 – Vale Verde	6:3 0	10:45

- 5.1.1. **Serviços Públicos** – Refeitório do Almoxarifado Central – Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, no horário das 05h00min.
- 5.1.2. **Administração** – Anfiteatro Municipal – Monsenhor José Maria Frutuoso Braga – Rua 05 nº 195 – Centro, conforme a necessidade.
- 5.1.3. **Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente** – Avenida 9, nº 395 – Centro, conforme necessidade.
- 5.1.4. **Saúde – Hospital São José** – Avenida 09 nº 709 – Vila Cianelli, no horário das 05h00min às 06h00min.
- 5.1.5. **Saúde Atenção Básica** – Secretaria Municipal da Saúde – Rua 05, esquina com Avenida 05 nº 245 – Centro.
- 5.1.6. **Saneamento Básico:** – Refeitório do Almoxarifado Central – Rua 08 nº 605 – Vila Santa Cruz, no horário das 05h00min.
- 5.1.7. **Assistência e Desenvolvimento social** – Sede da Assistência e Desenvolvimento Social – Avenida 05 nº 365 – Centro, conforme necessidade.
- 5.1.8. **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** – Rua 04 nº 462 – Centro, no horário das 7h30 min.
- 5.1.9. **Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Divisão de Cultura (Casa Guariento)** – Rua 05 nº 195 – Centro, no horário das 7h30 min.
- 5.1.10. **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer** – Rua 01, s/n – Centro.
- 5.1.11. **Gabinete** – Avenida 01 nº 106 -Centro – Horário: conforme a necessidade

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

6.1. As requisições serão diárias.

6.1.1. Exceto as requisições da assistência e desenvolvimento social, turismo, secretaria municipal da saúde, gabinete e administração que serão conforme a necessidade para cada evento, sendo avisadas com 24 horas de antecedência da entrega.

6.2. Prazo Para Entrega: os produtos deverão ser entregues em **até 01 (um) dia**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, para a entrega na totalidade do pedido realizado.

6.3. Servidor Responsável Pela Verificação Das Entregas: servidor da prefeitura presente no momento da entrega.

6.4. Identificação: os produtos deverão ser entregues contendo todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como peso,



lote, fabricante, CNPJ, data de fabricação e validade, composição e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização do produto.

6.5. Uniforme: os funcionários deverão estar devidamente uniformizados sem sujidades, de boné ou gorro e possuir identificação da empresa.

6.6. Transporte: o produto deve ser transportado em veículo adequado (veículo fechado e vistoriado pelo órgão competente), cuja acomodação dos produtos respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com as embalagens mais sensíveis.

6.6.1. Os pães deverão ser transportados em caixas tipo monobloco, própria para alimentos, devidamente tampada e de uso exclusivo para esse produto ou em sacos plásticos transparentes.

6.6.1.1. As caixas não poderão ser vazadas, ser na cor branca e a higiene das mesmas devem ser diários.

6.6.1.2. As caixas devem ser em quantidade suficiente para funcionar o sistema leva e traz, onde as caixas ficarão na entrega com o produto e na mesma data serão retiradas as caixas vazias do dia anterior, ou ainda, as caixas do período matutino.

6.7. Os produtos estão sujeitos à aprovação no ato da entrega, podendo ser rejeitada total ou parcialmente pela CONTRATANTE, caso não esteja dentro dos requisitos pré-estipulados.

6.7.1. Os alimentos não deverão apresentar sinais de apodrecimento ou deterioração, fezes de animais e objetos, caso ocorra, a empresa vencedora deverá realizar a substituição e ou troca do mesmo.

6.7.2. A substituição deverá ocorrer à troca imediata do produto ou substituir o mesmo por um de igual valor e tipo imediatamente.

6.8. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à detentora incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

6.9. Juntamente com os produtos deverão ser entregues:

6.9.1. As notas fiscais eletrônicas, especificando em sua descrição o número do processo administrativo, número da Autorização de Fornecimento e modalidade do mesmo.

6.10. Serão emitidos atestados de recebimento ou atestará na própria nota fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações e especificações deste registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

7.1. O valor total registrado é de R\$ _____ (por extenso).

7.2. O valor mensal a ser pago é de R\$ _____ (_____).

7.3. Tabela com o valor unitário registrado para a presente ata, conforme proposta vencedora.

Item	Descrição Resumida	Valor Unitário
		R\$

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os valores são fixos e irremovíveis, vinculados ao valor da proposta vencedora, durante a vigência do presente termo.

8.2. Havendo prorrogação do prazo contratual os preços poderão ser reajustados com base no Índice IPCA/ IBGE vigente acumulado do período, ou no caso de sua extinção, pelo substituto legal, mediante prévia autorização.

CLÁUSULA NONA – DO RECURSO FINANCEIRO

9.1. Para conhecimento e ciência dos proponentes: fonte 01 (Recurso Próprio), fonte 02 (Recurso Estadual), fonte 05 (Recurso Federal), fonte 92 (Recurso Estadual) e fonte 95 (Recurso Federal).



9.2. As despesas decorrentes deste pregão, de acordo com orçamento do exercício correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

9.2.1. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Merenda Escolar: Ficha: 098, 100, Função Programática: 12.306.9015.2.117, Fonte: 01, 05, 05, Código de Aplicação: 1100000 e 2850001, Categoria Econômica: 339030.

9.2.2. Secretaria Municipal Fazenda: Ficha: 141, Função Programática: 04.123.9019.2.121, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.3. Gabinete da Prefeita: Ficha: 05, Função Programática: 04.122.9002.2.102, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.4. Secretaria Municipal de Esportes e Laser: Ficha: 130, Função Programática: 27.812.9016.2.118 Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.5. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Merenda Escolar: Ficha: 69, Função Programática: 12.122.9009.2.141, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.6. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Ensino Fundamental Regular e do EJA: Ficha: 78, Função Programática: 12.361.9038.2.112, Fonte: 05, Código de Aplicação: 2820001, Categoria Econômica: 339030.

9.2.7. Secretaria Municipal da Educação e Cultura – Divisão da Cultura: Ficha: 77, 597. Função Programática: 12.361.9038.2.112, Fonte: 01, Código de Aplicação: 2200000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.8. Secretaria Municipal Serviço Público: Ficha: 218, 1143, Função Programática: 15.452.9024.2.126, 15.452.9024.2168; Fonte: 01, Código de Aplicação: 110.0000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.9. Secretaria Municipal Saneamento Básico: Ficha: 162, Função Programática: 17.512.9022.2.124, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 33903000.

9.2.10. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social: Ficha: 1220, 1244, Função Programática: 08.244.9005.2.144, 08.244.9047.2170, 08.244.9049.2178, Fonte: 01, 02, 05, Código de Aplicação: 5000033, 5100000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.11. Secretaria Municipal da Administração: Ficha: 015, Função Programática: 04.122.9003.2.103, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

9.2.12. Secretaria Municipal da Saúde: Ficha: 1422, 190, 945, 1425 Função Programática: 10.301.9023.2.145, 10.302.9023.2.146, Fonte: 05, 01, Código de Aplicação: 3100000, 3010100, 3020100; Categoria Econômica: 339030.

9.2.13. Secretaria Municipal Turismo e Meio Ambiente: Ficha: 962, Função Programática: 26.695.9045.2.166, Fonte: 01, Código de Aplicação: 1100000, Categoria Econômica: 339030.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento até 30 (trinta) dias contados da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is) Eletrônica(s) - NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da DETENTORA.

10.2. Havendo erro Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras.

10.2.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.

10.2.2. Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto ao objeto, não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.



10.3. A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada pelo gestor da ata de registro.

10.4. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou por meio de banco credenciado, a critério da administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. Vigência da Ata de Registro de **Preços de 12 (doze)** meses.

11.2. Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ter se dado pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. Todos os prazos constantes são em dias corridos e em sua contagem excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

12.1. Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes.

12.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos objetos conforme especificações, prazo e local, procedência e prazo de garantia ou validade.

12.02. Arcar com as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

12.03. Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.03.01. Realizar a troca imediata do produto ou substituir o mesmo por um de igual valor e tipo imediatamente.

12.04. Realizar o transporte em veículo adequado (veículo fechado e vistoriado pelo órgão competente), cuja acomodação dos produtos respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com as embalagens mais sensíveis.

12.05. Para serem aceitos, os pães, deverão conter as especificações estabelecidas no item 3 deste termo.

12.06. Os pães deverão ser transportados em caixas tipo monobloco, própria para alimentos, devidamente tampada e de uso exclusivo para esse produto ou em sacos plásticos transparentes.

12.07. As caixas não poderão ser vazadas;

12.08. As caixas deverão ser na cor branca e a higiene das mesmas deve ser diária.

12.09. As caixas devem ser em quantidade suficiente para funcionar o sistema leva e traz, onde as caixas ficarão na entrega com o produto e na mesma data será retirada as caixas vazias do dia anterior, ou ainda, as caixas do período matutino;

12.10. As entregas serão realizadas de acordo com a necessidade do local, sendo avisadas com 24 horas de antecedência da entrega;

12.11. O transporte deverá ser realizado em veículo fechado e sem sujidades aparentes;

12.12. O entregador deverá estar com roupas sem sujidades, de boné ou gorro e possuir identificação da empresa;

12.13. Os alimentos não deverão apresentar sinais de apodrecimento ou deterioração, fezes de animais e objetos, caso ocorra, a empresa vencedora deverá realizar a troca imediata do produto ou substituir o mesmo por um de igual valor e tipo imediatamente;

12.14. Encaminhada à prefeitura a Nota Fiscal Eletrônica, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da



DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei 8666/93 e demais Normas pertinentes.

13.2. Proporcionar as facilidades indispensáveis à recepção dos materiais solicitados;

13.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

13.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.5. Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

13.7. Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos

13.7.1. Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do precível solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. A DETENTORA não poderá subcontratar todo ou parte o fornecimento dos serviços do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO

15.1. O presente registro de preços não poderá ser cedido, no todo ou em parte, pela DETENTORA, sem que haja motivo estipulado por lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MODIFICAÇÃO NO FORNECIMENTO

16.1. A CONTRATANTE é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis no fornecimento dos materiais, objeto desta ata, antes ou durante a execução dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS IMPOSTOS

16.1. Em caso de tributos e demais encargos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais etc.) devidos em decorrência, direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da DETENTORA, que os recolherá, sem direito a reembolso.

16.1.1. O CONTRATANTE quando for retentor, descontará e recolherá, nos prazos da lei, os pagamentos que efetuar, à parte que for devida pela DETENTORA, segundo a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TOLERÂNCIA

18.1. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições desta ata, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES E MULTAS

19.1. Se a DETENTORA inadimplir o registro, serão garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.



19.2. Na hipótese da DETENTORA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

19.3. Ocorrendo atraso nas entregas, a contratante notificará a detentora, via e-mail e AR. Considerando Notificada, após o recebimento de AR preenchido.

19.4. A Prefeitura Municipal a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

19.5. Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da presente ata.

19.5.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital e neste registro.

19.6. Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

19.7. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a ata de registro de preços e aplique outras sanções previstas em lei.

19.8. Multa por Rescisão.

19.8.1. Na hipótese de rescisão unilateral, deve-se aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado.

19.8.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

19.8.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

19.8.4. A Municipalidade poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

19.8.5. Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Inciso IV da lei 8.666/1993.

19.9. O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

19.10. Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

19.11. Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

19.12. Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO

20.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o presente registro de preços de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

20.1.1. Inadimplemento de cláusula por parte da DETENTORA;

20.1.2. Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

20.1.3. Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

20.1.4. Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

20.1.5. Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor do total registrado.



20.2. Constituem, ainda, motivos para a rescisão, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes dos fornecimentos executados.

20.3. A DETENTORA receberá o pagamento das entregas realizadas até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Ficam designados com FISCAL os servidores relacionados nos subitens abaixo relacionados. Responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dentre as competências do servidor designado para a fiscalização, caberá verificar, junto ao preposto da detentora se está tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do objeto, em especial junto com o gestor na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão da presente ata.

21.1.1. Creche Municipal “Ana Cândia Rössler” Walan Henrique de Oliveira – CPF 445.530.828-88;

21.1.2. E.M.E.F. Profª “Aracy Leal Bernardi - Período da Manhã –Marisa Andrade Polidoro – CPF 250.598.898.66; Período da Tarde – Lilian Aparecida Gonçalves – CPF 383.761.798-02;

21.1.3. E.M.E.F. Profª “Marilei Schmidt de Oliveira” - Rosa Maria Julião Alves de Godoy– CPF 290.964.848-60;

21.1.4. C.E.I. Profª “Dulce de Faria Martins Migliorini” - Claudenice Ap Pires, CPF 191.759.858-02; Ana Cristina Mione Candido – CPF 189.179.588-00;

21.1.5. E.M.E.I. Profª “Eneida Cário Cornachioni” - Elisabete Crivelari Demampra – CPF 142.616.368- 16; Márcia Rosendo – CPF 073.796.728-513;

21.1.6. E.M.E.F. “José Cruz” - Lenita aparecida Riani – CPF 132.296.018-66; Silvana Muniz de Andreia – CPF 095.771.188-36

21.1.7. C.E.I. Profª “Hilda Barros” - Esmeralda Aparecida Godinho Ondas – CPF 260.923.348 43

21.1.8. Creche Simone de Lima - Roselei Aparecida Pitana – CPF 246.705.158-70

21.1.9. Serviços Públicos - Refeitório do Almojarifado Central – Maria Helena Pavanelli

21.1.10. Secretaria da Administração - José Airton Ferreira.

21.1.11. Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente – Sede da Secretaria – Julia E. R. M. Fattori

21.1.12. Saúde - Hospital São José – Dayane Cavalcante Barboza Trevelin; **Secretaria da Saúde** – Adriana Moro de Lima

21.1.13. Saneamento Básico - Refeitório do Almojarifado Central – Maria Helena Pavanelli

21.1.14. Assistência e Desenvolvimento social - Sede da Secretaria – Maria Cristina Fernandes Fabro Furniel.

21.1.14. Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Sede da Secretaria: Silvana de Oliveira Papesso

21.1.15. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Divisão da Cultura: Sede da Secretaria: Silvana de Oliveira Papesso

21.1.16. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Ensino Fundamental - Sede da Secretaria: Silvana de Oliveira Papesso

21.1.17. Gabinete da Prefeita - Sede do Gabinete: Ana Paula Sampaio Oliveira Andreoli

21.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de não receber os produtos em desacordo com as especificações e condições constantes deste termo, podendo rescindir a ata e aplicar as penalidades previstas neste termo e legislação pertinente.



21.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto, deverão ser prontamente atendidas pela DETENTORA, sem ônus para a CONTRATANTE.

21.4. Todos os esclarecimentos e/ou informações referentes à execução do objeto devem ser encaminhadas ao gestor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito a Foro da Vara Única da Comarca de Itirapina/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos deste contrato, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

23.2. Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos:

23.2.1. Cópia da Proposta Comercial;

23.2.2. Termo de Ciência e de Notificação;

23.2.3. Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

23.2.4. Cadastro do Responsável.

23.3. Nada mais havendo a ser declarado, encerrada o presente contrato que, após lido e aprovado, será assinado pelas partes, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, ___ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA
Prof.^a Maria Da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome do Representante
Cargo na empresa

TESTEMUNHAS:

WLÁUKIA LEMOS PERONDI
Secretária Municipal da Saúde
CPF nº 303.350.558-93

DAYANE CAVALCANTE BARBOZA TREVELIN
Nutricionista
CPF nº 357.567.788-37



ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: **Pregão Presencial nº 002/2023**

Objeto: *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ _____.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Local e Data: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, ___ DE _____ DE 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA DETENTORA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **FLAVIO SIQUEIRA FAGUNDES**

Cargo: Secretário Municipal da Administração

CPF nº

Assinatura: _____



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: Pregão Presencial nº 002/2023

Objeto: Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ _____.

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, ___ de _____ de 2023.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

WLÁUKIA LEMOS PERONDI
Secretária Municipal da Saúde
Gestora da Ata de Registro de Preços



ANEXO X – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Processo Administrativo nº 1517/2023 – Modalidade: **Pregão Presencial nº 002/2023**

Objeto: *Registro preços para aquisição de gêneros alimentícios de padaria, destinado a atender as necessidades das secretarias e divisões da Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, pelo período de 12 (doze) meses.*

Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023, assinado em ___ de _____ de 2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Detentora: _____ – CNPJ nº _____.

Vigência: de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

Valor Total Registrado: R\$ _____.

Nome	Maria Da Graça Zucchi Moraes.
Cargo	Prefeita Municipal.
RG nº	5.541.219-1.
CPF nº	553.097.808-82.
Endereço	Rua 06, nº 389, Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000.
Telefone	(19) 3575-9000.
E-mail Institucional	prefeita@itirapina.sp.gov.br
E-mail pessoal	gzucchim@gmail.com

Responsáveis pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Wláukia Sanches Lemos Perondi
Cargo	Secretária Municipal da Saúde
CPF	303.350.558-93
Endereço do Órgão	Rua 05, nº 245 – Centro – Itirapina/SP - CEP 13.530-000
Telefone e Fax	(19) 3575-9202
E-mail Institucional	hospadm@itirapina.sp.gov.br
Período de Gestão	de 01/09/2023 a 01/09/2024

Itirapina, ___ de ___ de 2023.

Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

WLÁUKIA LEMOS PERONDI
Secretária Municipal da Saúde
Gestora da Ata de Registro de Preços