



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015
EDITAL Nº 002/2015
PROCESSO Nº 347/2015
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE CESTAS BÁSICAS** descritos no Anexo I – termo de referencia deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **30 (trinta) de janeiro de 2015 às 14:00 h (catorze) horas**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 015/2015.

I – DO OBJETO

1.1 - O presente pregão tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**", tem por objeto o Registro de Preços para fornecimento parcelado de cestas básicas compostas de alimentos e produtos de higiene e limpeza, destinados aos servidores Municipais, usuários carentes e pacientes carentes em tratamento portadores de HIV, desta municipalidade, conforme Termo de Referência ANEXO I deste Edital.

1.2 - A quantidade é apontada por estimativa, ficando claro desde já à empresa detentora que em caso das quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

1.3 - A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte as cestas básicas que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.4 - A Administração Municipal não aceitará as cestas básicas com embalagens amassadas, rasgadas, com vazamentos, furadas, fora de seu prazo de validade, em desacordo com a proposta apresentada, ficando a empresa vencedora responsável pela troca das cestas básicas de imediato, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

1.5 - A Administração Municipal não se obriga a comprar o total das cestas básicas, objeto deste edital, podendo ainda, rejeitá-los no todo.

1.6 - As cestas básicas deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, e outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à sua estocagem e à saúde e segurança dos consumidores.

1.7 - Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes no recipiente, na embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.



1.8 - Serão desclassificados os produtos impróprios ao uso e ao consumo que, por qualquer motivo, se revelarem inadequados ao fim a que se destinam, de acordo com o inciso III, § 6º, do artigo 18, da Lei de Defesa do Consumidor.

1.9 - No caso de ser constatada qualquer anormalidade nas cestas básicas, a empresa vencedora será comunicada imediatamente a fim de garantir a sua qualidade, devendo, para tanto, providenciar a troca das cestas básicas em até 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal. Ficando ainda a CONTRATADA exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar ao CONTRATANTE.

II – DAS AMOSTRAS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DOS LOCAIS DE ENTREGA DAS CESTAS BÁSICAS.

2.1 – Para a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, será obrigatória a entrega de **01 unidade de cada item das cestas na embalagem original**, acompanhada de relação discriminando cada produto, com a respectiva marca no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sessão Pública**, e os mesmos deverão ser entregues na Secretaria de Suprimentos e Qualidades, Rua Dr. José Alves nº 129, a/c Sr. Pregoeiro. **OBS: Para o Lote 02(cesta Usuários Carentes) por se tratar as cestas da mesma composição do Lote 01(cestas Servidores) caso as licitantes cotarem as mesmas marcas, não há necessidade de apresentação de amostras.**

2.1.1. A análise das amostras será feita por nutricionistas designadas pela Administração Municipal.

2.2. As marcas discriminadas na relação devem ser as mesmas cotadas na proposta.

2.2.1 – As amostras que não atenderem as exigências do ANEXO I – Termo de Referência, subitem 6 – da descrição dos produtos, serão desclassificadas.

2.2.2 – Se as amostras apresentadas para cada item não estiverem de acordo com as exigências desta cotação implicará na desclassificação do licitante.

2.2.3. A não apresentação das amostras **no prazo de 2 dias úteis após a sessão pública** e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência implica na desclassificação do licitante.

2.2.4. As amostras devem ser com embalagens originais.

2.3. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento do padrão a ser observado ou das condições operacionais servirá como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço.

2.4 - As amostras iniciais e as complementares não constituem parte dos quantitativos totais solicitados e não serão devolvidas à licitante vencedora, tendo em vista sua utilização para análise e compatibilidade no recebimento.

2.5 - O Município de Mogi Mirim, através da Secretaria de Gestão Social, da Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração – Gerência de Gestão de Pessoas, solicitará através de pedido de fornecimento, o número exato das quantidades das cestas básicas a serem entregues e sua respectiva data.

2.6 - O fornecimento deverá ser feito de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria de Administração - Gerência de Gestão de Pessoas, Secretaria de Gestão Social e da Secretaria de Saúde em função de suas necessidades, **com entregas mensais.**



2.7 – Para as cestas Básicas destinadas aos servidores municipais - LOTE 01.

2.7.1 - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Administração – Gerência de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 07 (sete) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer de acordo com o termo de referencia anexo I.

2.7.2 - A detentora fica responsável pela entrega das cestas alimentos, individualmente na residência dos servidores, durante 10 (dez) dias úteis, compreendido entre os 10 (dez) primeiros dias uteis de cada mês, conforme cronograma da Secretaria de Administração.

2.7.2.1 - A Relação de endereços para entrega domiciliar “PONTO A PONTO”, será fornecida a Detentora pela Secretaria de Administração – Gerência de Gestão de Pessoas após a assinatura da Ata de Registro.

2.7.2.2 Ao final de cada entrega, a detentora deve apresentar relatório correspondente à distribuição das cestas detalhando as quantidades entregues e as sobras, bem como o nome dos servidores que não foram localizados para a entrega das cestas.

2.7.3 - A contratante deverá efetuar a entrega domiciliar “PONTO A PONTO” passando ao servidor ou a quem de direito, recibo da efetiva entrega, conforme Lei Complementar nº 273 de 14 de Outubro de 2013.

2.7.4 – Para as cestas Básicas destinadas a Secretaria de Gestão Social - LOTE 02.

2.7.5 -. As entregas deverão ser por conta e risco da empresa detentora, sito Rua Paraíba nº 97, Bairro Saúde em Mogi Mirim, horário das 7:30 às 10:30 h, e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados da solicitação da Secretaria de Gestão Social.

2.7.6 – Para as cestas Básicas destinadas a Secretaria de Saúde - LOTE - 3

2.9.7 – As entregas deverão ser por conta e risco da empresa, sito à Avenida Adib Chaib nº 1.101, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:30 h. – 19 -3805.8314.

2.7.8 - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Saúde - Vigilância Epidemiologia, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer ate o ultimo dia útil de cada mês.

2.7.9 - As entregas deverão ocorrer por conta e risco da contratada, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos componentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

2.8 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos da seguinte forma:

a) Nota (s) Fiscal(is) com número do empenho, numero do Pregão, independentemente da quantidade de itens.

2.9 - É de responsabilidade da empresa detentora a substituição dentro de 24 (vinte e quatro) horas, depois do comunicado da Contratante, de qualquer produto entregue fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens ou ainda se apresentem deterioração, quando da abertura da embalagem por um outro produto de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, desde que aprovado o novo produto.

2.10 - As cestas de alimentos e similares deverão ser embaladas separadamente em caixas de papelão que garantam a integridade da embalagem e do conteúdo dos componentes das cestas de alimentos e de produtos de limpeza, e permita o empilhamento adequado para armazenamento e transporte devidamente lacradas.



2.11 - A proponente vencedora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização.

2.12 - Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega das cestas, ficarão por conta exclusivas da proponente.

2.13 - As cestas básicas serão recebidas da seguinte forma:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e,

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2 - Não poderão participar os interessados que se encontram sob o regime falimentar, recuperação judicial ou extrajudicial, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.

IV – DO CADERNO DE LICITAÇÃO

4.1 - O Caderno de Licitação composto de Edital e seus Anexos poderá ser adquirido mediante o recolhimento na Tesouraria, localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada à Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame, ou ainda poderá ser consultado pelo <http://www.mogimirim.sp.gov.br>.

V – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim, através do Protocolo Geral, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

5.1.1 - Caberá ao Secretário de Suprimentos e Qualidade decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.2 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

VI – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados ao Pregoeiro, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

6.2 - DO CREDENCIAMENTO

6.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.



6.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa em vigência**, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2.2 - **Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado da Cópia autenticada **do contrato social da empresa ou estatuto da empresa em vigência**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2.3 – Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo estatuto ou contrato social e ou requerimento de empresário devidamente registrados na Junta Comercial do Estado onde estiver estabelecida a pessoa jurídica, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.**

6.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), emitido via internet.

6.2.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.2.5 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

6.2.5.1 - Os documentos necessários ao credenciamento apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

6.2.6 – Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III – Modelo**).

6.2.7 – Declaração conforme **ANEXO V, com firma reconhecida**, informando que é uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº. 123/06.

6.2.8 - O não comparecimento de representante até o início da abertura dos envelopes, desde que já tenha sido entregue os envelopes e os documentos acima relacionados, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Nesta hipótese estará caracterizada a situação de licitante não-credenciada, ficando impedida da participação da fase de lances verbais, de interpor recurso e de qualquer manifestação durante a sessão do pregão.

6.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **ANEXO II** (modelo da proposta comercial) deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.



6.3.2 - O envelope deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, devendo os envelopes estarem devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

6.3.3 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

6.3.4 - Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO II** deste Edital, indicando seu preço unitário e total por item, sendo os itens independentes entre si.

6.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço por item, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos fornecimentos, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, inclusive carga e descarga, por conta e risco da(s) empresa(s) vencedora(s).

6.3.6 - Não será admitida mais de uma cotação para cada item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas e lote incompleto.

6.3.7 - Os preços cotados deverão ser equivalentes ao praticado no mercado.

6.3.8 - A proposta deverá conter ainda:

6.3.8.1 - Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO.**

6.3.8.2 - O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante.

6.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.4.1 - O envelope nº 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.

6.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue ao Pregoeiro devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

6.4.2 - HABILITAÇÃO:

6.4.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal - Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

6.4.2.1.1 - **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

6.4.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)



6.4.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

6.4.2.4 - Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – dentro de sua validade.

6.4.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

6.4.2.6 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

6.4.2.7- Quanto as certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenham decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.

6.4.2.8 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo estar atualizados tais documentos, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, e substituindo-se por balanço de abertura nos casos de empresas com menos de 01 (um) ano de atividade.

6.4.2.8.1 - A aferição da boa situação financeira das licitantes será feita através dos índices financeiros estabelecidos abaixo cujos cálculos deverão ser assinados por contador devidamente habilitado e juntado ao balanço patrimonial, já exigível.

Endividamento (ET), Liquidez Corrente (LC) e Liquidez Geral (LG) expressos da forma seguinte:

$$\text{ET} = \frac{\text{Exigível Total}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

6.4.2.9 – Certidão negativa de falência e recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2.10 - Declaração de proteção ao menor, conforme Modelo que integra o ANEXO IV que acompanha este edital.

6.4.2.11 - Declaração dando ciência que caso seja vencedor da licitação, enviará no prazo de 05 (cinco) dias úteis cópia autenticada e ou cópia simples mediante a original da Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária do Município e ou do Estado de origem (onde a empresa licitante esta estabelecida).

6.4.3 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), devendo, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.



6.4.3.1 Os documentos necessários para a habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

6.4.4 – Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.4.5 – Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

6.4.6 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n. CNPJ e endereço respectivo:

6.4.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

VII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

7.2 - No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar a Pregoeira o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 6.2 deste edital.

7.3 - Aberta a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pela Pregoeira os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

7.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio.

7.4.1 - Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

7.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.

7.4.3 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de menor preço lote.

7.4.4 – Definida a classificação provisória será dado a conhecer as licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por lote nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

7.4.5 - O Pregoeiro abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço por lote, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes cujas propostas tenham valor compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço lote ofertado.

7.4.5.1 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços globais ofertados.



7.4.6 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

7.4.7 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

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

7.5 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço lote.

7.5.1 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço por lote alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

7.5.2 – Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço lote para que seja obtido preço melhor.

7.6 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

7.6.1 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, e afastada a possibilidade de concessão do prazo consignado no subitem anterior, a Pregoeira considerará a proponente inabilitada.

7.6.2 – Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados dos itens.

7.6.3 Sendo aceitável a proposta de menor preço e também atendidos os requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará a proponente vencedora para a entrega de 01 unidade de cada item das cestas na embalagem original, acompanhada de relação discriminando cada produto, com a respectiva marca no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sessão Pública, e os mesmos deverão ser entregues na Secretaria de Suprimentos e Qualidades, Rua Dr. José Alves nº 129, a/c Sr. Pregoeiro.

7.7 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital (preço, habilitação e amostras), o Secretário de Suprimentos e Qualidades adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

7.8 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes após análise das amostras, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

7.9 – Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser



assinada pela Pregoeira, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de **menor preço lote**, desde que atenda às exigências contidas no edital.

8.1.1 – O valor médio estimado conforme cotação de preços é de R\$ 6.107.037,08 (Seis milhões, cento e sete mil, trinta e sete reais e oito centavos).

8.2 – O objeto desta licitação será adjudicado **menor preço lote**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

8.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 7.9 deste edital, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

9.1.1 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Município de Mogi Mirim, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 9.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor do item.

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

X – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

10.1 – Os preços unitários que vigorarão no ajuste serão os ofertados pelas licitantes adjudicatárias, através do menor preço.

10.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes pela execução dos fornecimentos e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, inclusive carga e descarga, por conta e risco das empresas vencedoras.

10.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2015 e no que couber a 2016.



132-010401.0412203942.116.33903000
214-010503.1236105222.048.33903000
234-010504.1236505242.052.33903000
350-010801.0824403722.090.33903000
526-011601.1030104432.034.33903000
546-011602.1030104422.033.33903000
590-011603.1030205052.101.33903000
613-011604.1030404472.042.33903000
632-011604.1030404842.043.33903000
633-011604.1030404842.043.33903000

XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Os lotes objeto deste pregão serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratado consoante às regras próprias do sistema.

11.2 – A proponente deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da convocação expedida pela Gerência de Licitações e Contratos.

11.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado pela Licitante e aceito pela Prefeitura de Mogi Mirim.

11.4 – Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no Decreto Municipal n. 3.900/06, bem como ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da ata de registro de preços, observada a ampla defesa e o contraditório.

11.5 - Aplicar-se-ão à segunda classificada todas as condições previstas relativamente à vencedora desta licitação.

11.6 - Farão parte integrante da ata, independentemente de transcrição, o presente edital do Pregão nº 002/2015, seus anexos, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

11.7 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

11.8 – A Ata de Registro de Preços poderá ser declarado rescindido pelo CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Falir, entrar em recuperação judicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, este contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e) Paralisar o fornecimento sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) Quando deixar de entregar as quantidades das cestas básicas, conforme cronograma.



- g) Quando entregar as cestas básicas em desacordo com as quantidades solicitadas, especificações e marcas apresentadas na proposta;
- h) Desatender às determinações regulares da Prefeitura do Município de Mogi Mirim e dos órgãos competentes;
- i) Estiver praticando preços abusivos em relação aos mesmos itens ou itens semelhantes, cotados e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas; e,
- j) Por razões de interesse público, de alta relevância; e,
- k) Nas demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

XII – DOS PAGAMENTOS E DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

12.2 – O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

12.21 - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

12.3 - As empresas deverão cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

12.3.1 – Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

12.4 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

12.5 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

12.6 – Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.7 - No caso de ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de acordo com o artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, a DETENTORA deverá requerer a repactuação por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a Secretaria de Suprimentos e Qualidades, através do Protocolo Geral.



12.7.1 - O CONTRATANTE, não assumirá sob nenhuma hipótese reajustes ou quaisquer outras despesas que estão sujeitas a CONTRATADA, com relação ao fornecimento das cestas, entre elas: taxas e impostos devidos aos órgãos da União, Estado e Município, seguros diversos, encargos trabalhistas/sociais, transportes, combustíveis, lubrificantes, peças de reposição e danos materiais com o veículo e outras correlatas e vínculo empregatício.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao presente Edital.

13.2 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

XIV - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AO EDITAL

14.1 - A empresa detentora se obriga cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 002/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da Ata de Registro de Preços, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XV - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

15.2. A critério da Administração, poderá ser extraído Contrato de Fornecimento, conforme Minuta do Anexo IX.

15.2.1. O Contrato gerado poderá ter o seu prazo de vigência prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

16.2 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 – O Pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto ao Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fones: (19) 3814.1046/1060/1063 ou via fax 3814.1056 das 8:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, ou **e-mail: licitacoesmm@gmail.com** até **02 (dois) dias úteis** imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

16.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos via fax ou e-mail estarão disponíveis no site da Prefeitura, bem como suas respostas.



16.4.2 – Observação: Os questionamentos e respectivos esclarecimentos **não serão publicados no DOE.**

16.5 – Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.6 – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

16.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, ouvidos, se forem o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

16.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, para dirimir as questões judiciais relativas ou decorrentes deste certame.

16.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e divulgado no site: **www.mogimirim.gov.sp.br** e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

VII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

- | | |
|-------------------|---|
| 17.1 - Anexo I | - Termo de referencia |
| 17.2 - Anexo II | - Modelo de Proposta Comercial. |
| 17.3 - Anexo III | - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação. |
| 17.4 - Anexo IV | - Modelo de Declaração de proteção ao menor. |
| 17.5 - Anexo V | - Modelo de Declaração de ME ou EPP. |
| 17.6 - Anexo VI | - Minuta da Ata de Registro de Preços. |
| 17.7 - Anexo VII | - Termo de ciência e notificação. |
| 17.8 - Anexo VIII | - Relação Endereço Funcionários. |
| 17.9 - Anexo IX | - Minuta do Termo de Contrato de Fornecimento. |

Mogi Mirim, 28 de janeiro de 2015

Thiago Matiulli Kleinfelder
Secretaria de Suprimentos e Qualidades

De acordo:

Secretaria dos Negócios Jurídicos



ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de unidades de "**CESTAS DE BÁSICAS**", a serem cedidas aos colaboradores da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, por um período de 12 (doze) meses, com entregas mensais em data, local, número e acondicionamento editado por pedidos parciais emitidos pelas Secretarias de Administração, Secretaria de Saúde e Secretaria de Gestão Social.

2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA O LOTE Nº 01:

2.1. Estimativa de Quantidade a ser adquirida: 25.500 (Vinte e cinco mil e quinhentas) unidades;

2.2. Estimativa aproximada de cada pedido/mês: 2.125 (duas mil, cento e vinte e cinco) unidades;

2.3. No decorrer do período amplo do tempo de 1 (um) mês, quando a demanda não atingir o número de unidades solicitadas, poderá a Prefeitura Municipal solicitar no pedido do mês posterior, quantidade inferior ao mínimo de unidades acima estipulada.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA O LOTE Nº 02:

3.1. Estimativa de Quantidade a ser adquirida: 960 (novecentas e sessenta) unidades.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA O LOTE Nº 03:

4.1. Estimativa de Quantidade a ser adquirida: 720 (setecentos e vinte) unidades.

5. PERÍODO E FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS CESTAS ALIMENTOS AOS COLABORADORES ("PONTO A PONTO"):

5.1. A contratante ficará responsável de encaminhar com antecedência de 07 (sete) dias da data da entrega das cestas, a quantidade mensal estimada para cada mês e os dados identificadores e endereços dos servidores junto à contratada.

5.2. A Contratada fica responsável pela entrega das cestas básicas, individualmente no domicílio dos servidores "Ponto a Ponto", compreendido entre o 1º dia útil do mês até o 10º (décimo) dia útil, conforme cronograma da Secretaria de Administração, iniciando-se no mês de fevereiro de 2015.

5.3. As cestas básicas não entregues no domicílio do servidor após 02 (duas) tentativas, deverão ser entregues na Rua Paraíba nº 97, bairro da Saúde, município de Mogi Mirim, seguidas de comprovantes das tentativas de entrega preenchidos em formulário próprio da empresa, onde deverá constar dia, horário e o endereço que a contratada tentou efetuar a entrega.



5.4. A contratada disponibilizará após o período de entrega “Ponto a Ponto”, 02 (dois) funcionários que ficarão a disposição da contratante durante o período do 11º (décimo primeiro) ao 12º (décimo segundo) dia útil no endereço da Rua Paraíba nº 97, bairro da Saúde, para que possam efetuar a entrega das cestas básicas aos servidores que não forem encontrados em seu domicílio.

5.5. A empresa deverá disponibilizar para a entrega das cestas básicas, cartões de identificação, contendo a identificação dos servidores e seu respectivo registro;

5.6. O horário para entrega das cestas alimentos será de 2ª a 6ª feiras das 08h00 às 17h00 e os sábados das 08h00 as 12h00.

5.7. As entregas devem ser por conta e risco da contratada, cujas quantidades solicitadas, devem estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

5.8. Nos casos de Requisições Judiciais para entregar cestas básicas a servidores específicos, a Coordenação de Gestão de Pessoas acionará a CONTRATADA que deve atender prontamente no horário e dia da respectiva Requisição.

OBS: A disponibilização dos cartões de identificação deverá ser no prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

Nos dias de distribuição aos servidores o controle será realizado pela contratada através de listagem fornecida pela contratante, tendo a contratada que disponibilizar no mínimo 02 (dois) funcionários para controle, distribuição e carregamento das mesmas.

5.9 – Para as cestas Básicas destinadas a Secretaria de Assistência Social - LOTE 02.

5.9.1 – As entregas deverão ser por conta e risco da empresa, sito Rua Paraíba nº 97, Bairro Saúde em Mogi Mirim, horário das 7:30 às 10:30 h, e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados da solicitação da Secretaria.

5.10 – Para as cestas Básicas destinadas a Secretaria de Saúde - LOTE - 3

5.10.1 – As entregas deverão ser por conta e risco da empresa, sito à Avenida Adib Chaib nº 1.101, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:30 h. fone - 19 -3805.8314.

5.10.2 - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Saúde - Divisão de Vigilância Epidemiologia, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer ate o ultimo dia útil de cada mês.

5.10.3 - As entregas deverão ocorrer por conta e risco da contratada, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos componentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

5.11 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos da seguinte forma:



a) Nota(s) Fiscal(is) número do empenho, numero do Pregão, independentemente da quantidade de itens.

6. COMPOSIÇÃO DA CESTA DE ALIMENTOS

LOTE 01

Item	Produto	Quant.	Apresentação
01	Arroz; Agulhinha; Grupo Beneficiado, Subgrupo Polido, Tipo 1, Classe Longo Fino; Constituído de Grãos Inteiros; Com Teor de Umidade Recomendada de 14%, Obedecendo Aos Limites Máximos de Tolerância de Impurezas; Matérias Estranhas, Grãos Mofados, Ardidos e Enegrecidos para Este Subgrupo; Isento de Insetos, Carunchos, Gorgulhos e Outras Pragas; Embalagem Primária Saco Plástico Atóxico e Hermeticamente Fechado, com Validade Mínima de 05 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Instrução Normativa 06/09 do Mapa, RDC 14/14, RDC 259/02 e RDC 360/03 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;	03	Pacote com 05 Kg
02	Açúcar refinado especial 1ª qualidade	05	Pacote com 01 Kg
03	Feijão; Carioca; Grupo 1, Classe Cores, Tipo 1; Novo; Constituído de Grãos Inteiros e Sãos; Com Teor de Umidade Recomendada de Ate 14%; Isento de Matérias Estranhas, Impurezas, Grãos Mofados, Ardidos, Germinados e Carunchados; Embalagem Primária Saco Plástico Atóxico Hermeticamente Fechado, Com Validade Mínima de 05 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com o Decreto 6268/07, Instrução Normativa 12/08, RDC 259/02, RDC 360/03 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;	03	Pacotes de 01 Kg
04	Sal refinado extra-iodado	01	Pacote com 01 Kg
05	Pó de Café torrado e moído, em embalagem a vácuo puro (tijolo), com selo ABIC	02	Embalagem de 500g
06	Farinha de trigo tipo especial ou tipo 1 na cor branca	01	Pacote com 01 Kg
07	Macarrão de sêmola, tipo espaguete, nº 8, com ovos	02	Pacote com 500g
08	Extrato de tomate	03	Latas de no mínimo 130g
09	Pêssego em calda, sem caroço, de boa qualidade	01	Lata de 450g peso drenado
10	Óleo de soja refinado, sem colesterol como óleo de origem vegetal e contendo antioxidante(s), rico em vitamina E, tipo 1, extra filtrado e/ou 5 vezes filtrado	04	PET de 900ml
11	Atum sólido em óleo comestível	02	Latas de 170g
12	Bolacha doce recheada, sabores morango e chocolate. Composição mínima: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal,	02	Embalagem no mínimo de 150g



	amido, fermentos químicos e estabilizante lecitina de soja.		
13	Achocolatado em pó instantâneo vitaminado	01	Lata de 400g
14	Leite em pó integral instantâneo, contendo leite em pó	02	Lata de 400g
15	Papel higiênico com folha dupla picotado, não reciclável, sem perfume, na cor branca	01	Embalagem com 4 rolos de 30m x 10cm
16	Sabão em pó com tensoativo biodegradável, coadjuvante(s) e alcalinizante(s), tipo lava roupas	01	Embalagem de papelão com 01 Kg
17	Detergente líquido neutro com tensoativo biodegradável, testado dermatologicamente	02	Embalagem plástica de 500ml
18	Sabão em pedra glicerinado, neutro, testado dermatologicamente	05	Barras de 200g
19	Sabonete com glicerina, na cor branca.	04	Barras de 90g
20	Esponja de lã de aço fina e macia. Composição: Aço Carbono	01	Pacote com 08 unidades – 60g
21	Creme dental, com flúor, aprovado pela Associação de Odontologia.	02	Tubos com 90g
22	Escova de dente, com cerdas em nylon macias, adulto.	01	Unidade
23	Fubá Mimoso	1	Embalagem de 500 g
24	Biscoito doce (tipo Maria ou Maisena)	02	Pacote com 400 gramas cada.

LOTE 02

Item	Produtos	Qtde	Apresentação
1	Arroz; Agulhinha; Grupo Beneficiado, Subgrupo Polido, Tipo 1, Classe Longo Fino; Constituído de Grãos Inteiros; Com Teor de Umidade Recomendada de 14%, Obedecendo Aos Limites Máximos de Tolerância de Impurezas; Matérias Estranhas, Grãos Mofados, Ardidos e Enegrecidos para Este Subgrupo; Isento de Insetos, Carunchos, Gorgulhos e Outras Pragas; Embalagem Primária Saco Plástico Atóxico e Hermeticamente Fechado, com Validade Mínima de 05 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Instrução Normativa 06/09 do Mapa, RDC 14/14, RDC 259/02 e RDC 360/03 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;	3	Pacote com 05 Kg
2	Açúcar refinado especial	5	Pacote com 01 Kg
3	Feijão; Carioca; Grupo 1, Classe Cores, Tipo 1; Novo; Constituído de Grãos Inteiros e Sãos; Com Teor de Umidade Recomendada de Ate 14%; Isento de Matérias Estranhas, Impurezas, Grãos Mofados, Ardidos, Germinados e Carunchados; Embalagem Primária Saco Plástico Atóxico Hermeticamente Fechado, Com Validade Mínima de 05 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com o Decreto 6268/07, Instrução Normativa 12/08, RDC 259/02, RDC 360/03 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;	3	Pacotes de 01 Kg



4	Sal refinado extra iodado	1	Pacote com 01Kg
5	Pó de Café torrado e moído, em embalagem a vácuo puro (tijolo), com selo ABIC.	2	Embalagem de 500g
6	Farinha de trigo tipo especial ou tipo 1 na cor branca	1	Pacote com 01Kg
7	Macarrão de sêmola, tipo spaghetti, nº 8, com ovos	2	Pacote com 500g
8	Extrato de tomate	3	Latas de no mínimo 130g
9	Pêssego em calda, sem caroço	1	Lata de 450g peso drenado
10	Óleo de soja refinado, sem colesterol como óleo de origem vegetal e contendo antioxidante(s), rico em vitamina E, tipo 1, extra filtrado e/ou 5 vezes filtrado	4	PET de 900ml
11	Atum sólido em óleo comestível	2	Latas de 170g
12	Bolacha doce recheada, sabores morango e chocolate. Composição mínima: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, fermentos químicos e estabilizante lecitina de soja.	2	Embalagem no mínimo de 150g
13	Achocolatado em pó instantâneo vitaminado	1	Lata de 400g
14	Leite em pó integral instantâneo.	2	Lata de 400g
15	Papel higiênico com folha dupla picotado, não reciclável, sem perfume, na cor branca.	1	Embalagem com 4 rolos de 30m x 10cm
16	Sabão em pó com tensoativo biodegradável, coadjuvante(s) e alcalinizante(s), tipo lava roupas	1	Embalagem de papelão com 01Kg
17	Detergente líquido neutro com tensoativo biodegradável, testado dermatologicamente	2	Embalagem plástica de 500ml
18	Sabão em pedra glicerinado, neutro, testado dermatologicamente.	5	Barras de 200g
19	Sabonete com glicerina, na cor branca.	4	Barras de 90g
20	Esponja de lã de aço fina e macia. Composição: Aço Carbono	1	Pacote com 08 unidades – 60g
21	Creme dental, com flúor, aprovado pela Associação de Odontologia.	2	Tubos com 90g
22	Escova de dente, com cerdas em nylon macias, adulto.	1	Unidade
23	Fubá Mimoso	1	Embalagem de 500 g
24	Biscoito doce (tipo Maria ou Maisena)	02	Pacote com 400 gramas cada.

LOTE 03

Item	Produtos	Qtde	Apresentação
1	Arroz; Agulhinha; Grupo Beneficiado, Subgrupo Polido, Tipo 1, Classe Longo Fino; Constituído de Grãos Inteiros; Com Teor de Umidade Recomendada de 14%, Obedecendo Aos Limites Máximos de Tolerância de Impurezas; Matérias Estranhas, Grãos Mofados, Ardidos e Enegrecidos para Este Subgrupo;	2	Pacote com 05Kg



	Isento de Insetos, Carunchos, Gorgulhos e Outras Pragas; Embalagem Primária Saco Plástico Atóxico e Hermeticamente Fechado, com Validade Mínima de 05 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com a Instrução Normativa 06/09 do Mapa, RDC 14/14, RDC 259/02 e RDC 360/03 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;		
2	Açúcar refinado especial, 1ª qualidade	5	Pacote com 01Kg
3	Biscoito Doce (tipo Maria ou Maisena)	1	Pct mínimo de 400 gramas
4	Sardinha em lata, óleo comestível	1	Latas de no mínimo 125 g
5	Farinha de trigo tipo especial ou tipo 1 na cor branca, 1ª qualidade	1	Pacote com 01Kg
6	Feijão; Carioca; Grupo 1, Classe Cores, Tipo 1; Novo; Constituído de Grãos Inteiros e Sãos; Com Teor de Umidade Recomendada de Ate 14%; Isento de Matérias Estranhas, Impurezas, Grãos Mofados, Ardidos, Germinados e Carunchados; Embalagem Primária Saco Plástico Atóxico Hermeticamente Fechado, Com Validade Mínima de 05 Meses Na Data Da Entrega; e Suas Condições Deverão Estar de Acordo Com o Decreto 6268/07, Instrução Normativa 12/08, RDC 259/02, RDC 360/03 e Suas Alterações Posteriores; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega Aos Proced. Adm. Determinados Pelo Mapa e Anvisa;	2	Pacotes de 01kg
7	Macarrão Espaguete, 1ª qualidade, ingredientes: sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e ovos.	2	Pacote com 500g
8	Extrato de tomate	2	Latas de no mínimo 130g
9	Óleo de soja refinado, sem colesterol como óleo de origem vegetal e antioxidante(s), rico em vitamina E, tipo 1, extra filtrado e/ou 5 vezes filtrado	2	PET de 900ml
10	Pó de Café torrado e moído, em embalagem a vácuo puro (tijolo), com selo ABIC	2	Embalagem de 500g
11	Sal refinado extra iodado	2	Pacote com 1 kg
12	Fubá Mimoso	2	Embalagem de 500 g
13	Leite em pó integral, instantâneo 1ª qualidade	2	Pct com 1 kg

7. CARACTERÍSTICAS DAS CESTAS:

7.1. As cestas alimentos devem ser embaladas uma-a-uma, separadamente, em caixas de papelão, de material resistente que garanta a integridade das embalagens e conteúdo dos produtos.

7.1.1. As cestas alimentos devem ser compostas por 2 (duas) embalagens distintas:

- a) uma embalagem para produtos alimentícios, etc.;
- b) uma embalagem para produtos de limpeza.



7.1.2. As embalagens dos produtos da cesta alimentos não devem apresentar latas e frascos amassados ou rompidos, invólucros perfurados e/ou rasgados e pacotes abertos.

7.2. As caixas de papelão devem permitir o transporte e o empilhamento adequado para armazenagem devidamente fechada e lacrada.

8. DA QUALIDADE E VALIDADE DOS PRODUTOS:

8.1. A Contratada responde pela qualidade dos produtos fornecidos, dentro das especificações deste Termo de Referência e, inclusive, quanto às normas exigidas para comercialização de alimentos da ANVISA e outros órgãos públicos, informação nutricional, validade de cada produto não inferior a 40 (quarenta) dias (excetuando-se os acima mencionados com validade diferenciada) e autuação por fiscais de ocorrências envolvendo a cesta alimentos e/ou o local de armazenamento.

8.2. A Contratada deve substituir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, depois do comunicado expedido pela Prefeitura, de qualquer produto entregue fora das especificações.

8.3. Constatada embalagens deterioradas ou produtos de qualidade inferior, a Contratada fará a reposição sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

8.3.1 – A reposição deverá acontecer após aprovação do novo produto pelas Secretarias Solicitantes.

8.3.2. No local da distribuição das cestas-básicas a contratada deve dispor do local para produtos trocados com os dizeres: NÃO CONFORMIDADES

9. ACEITAÇÃO DAS CESTAS ALIMENTOS:

9.1. O recebimento das cestas alimentos não configura o aceite, o qual ocorrerá somente após a conferência quantitativa e qualitativa do mesmo, realizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas, devidamente atestada e conferida pela(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s);

9.2. A Contratada ficará obrigada a refazer, às suas expensas o serviço que vier a ser recusado, ficando ciente de que o ato do recebimento não importará em sua aceitação.

10. GARANTIA:

10.1. A Contratada obriga-se a garantir o serviço, contra defeitos, vícios ou falhas de execução, inclusive decorrentes dos materiais utilizados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas pertinentes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da notificação feita pela Contratante, sob pena das sanções previstas em lei e/ ou termo contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Indicar o nome e telefone do profissional que atuará como preposto nas comunicações com a Coordenação de Gestão de Pessoas

11.2. Comunicar, por escrito, imediatamente, a Coordenação de Gestão de Pessoas, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação no decorrer do período contratual, para a adoção das providências cabíveis;

11.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da presente contratação;

11.4. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, as condições de higiene e garantias dos produtos fornecidos.



11.5. Presença do responsável indicado pela contratada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas junto a Secretaria de Administração e Finanças e/ou Secretaria de Suprimentos e Qualidade, quando notificada.

12. FISCALIZAÇÃO:

12.1. A Fiscalização dos serviços será exercida **pela Secretaria de Administração**, sendo seu substituto o Coordenador de Secretaria **em Gestão de Pessoas**, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços e as Secretaria de Saúde e Secretaria de Gestão Social, determinando à **Contratada** as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico;

13. – DAS AMOSTRAS:

13.1 – Para a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar, será obrigatória a entrega de **01 unidade de cada item das cestas na embalagem original**, acompanhada de relação discriminando cada produto, com a respectiva marca no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a sessão Pública, e os mesmos deverão ser entregues na Secretaria de Suprimentos e Qualidades, Rua Dr. José Alves nº 129, a/c Sra. Pregoeira.

OBS: Para o Lote 02(cesta Usuários Carentes) por se tratar as cestas da mesma composição do Lote 01(cestas Servidores) caso as licitantes cotarem as mesmas marcas, não há necessidade de apresentação de amostras.

13.1.1 – A análise das amostras será feita por nutricionistas designadas pela Administração Municipal.

13.2. As marcas discriminadas na relação devem ser as mesmas cotadas na proposta.

13.2.1 – As amostras que não atenderem as exigências do Anexo I – Termo de Referência, subitem 6 – da descrição dos produtos, serão desclassificadas.

13.2.3 – Se as amostras apresentadas para cada item não estiverem de acordo com as exigências desta cotação implicará na desclassificação do licitante.

13.2.3. A não apresentação das amostras no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sessão pública e/ou em desacordo com as exigências do Termo de Referência implica na desclassificação do licitante.

13.2.4. As amostras devem ser com embalagens originais.

13.2.5. Em nenhuma hipótese, o desconhecimento do padrão a ser observado ou das condições operacionais servirá como justificativa para inexecução ou execução irregular do serviço.

Gestão de Pessoas aos 16.01.2015

Francisco Roberto Scarabel Junior
Secretario de Administração



ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, na cidade de _____ (____), CEP nº _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, IE nº _____, telefone nº _____, fax nº _____, e mail: _____ se propõe a fornecer as cestas básicas, nos preços e condições seguintes:

LOTE 01- CESTAS PARA SERVIDORES MUNICIPAIS						
ITEM	PRODUTO	QTD	APRESENTAÇÃO	MARCA	UNT	TOTAL
01	Arroz (Conforme Termo de Referência)	03	Pacote com 05Kg			
02	Açúcar refinado especial 1ª qualidade	05	Pacote com 01Kg			
03	Feijão (Conforme Termo de Referência)	03	Pacotes de 01kg			
04	Sal refinado extra-iodado	01	Pacote com 01Kg			
05	Pó de Café torrado e moído, em embalagem a vácuo puro (tijolo), com selo ABIC	02	Embalagem de 500g			
06	Farinha de trigo tipo especial ou tipo 1 na cor branca	01	Pacote com 01Kg			
07	Macarrão de sêmola, tipo espaguete, nº 8, com ovos	02	Pacote com 500g			
08	Extrato de tomate	03	Latas de no mínimo 130g			
09	Pêssego em calda, sem caroço, de boa qualidade	01	Lata de 450g peso drenado			
10	Óleo de soja refinado, sem colesterol como óleo de origem vegetal e contendo antioxidante(s), rico em vitamina E, tipo 1, extra filtrado e/ou 5 vezes filtrado	04	PET de 900ml			
11	Atum sólido em óleo comestível	02	Latas de 170g			
12	Bolacha doce recheada, sabores morango e chocolate. Composição mínima: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, fermentos químicos e estabilizante lecitina de soja.	02	Embalagem no mínimo de 150g			
13	Achocolatado em pó instantâneo vitaminado	01	Lata de 400g			
14	Leite em pó integral instantâneo, contendo leite em pó	02	Lata de 400g			
15	Papel higiênico com folha dupla picotado, não reciclável, sem perfume, na cor branca	01	Embalagem com 4 rolos de 30m x 10cm			
16	Sabão em pó com tensoativo biodegradável, coadjuvante(s) e alcalinizante(s), tipo lava roupas	01	Embalagem de papelão com 01Kg			
17	Detergente líquido neutro com tensoativo biodegradável, testado dermatologicamente	02	Embalagem plástica de 500ml			
18	Sabão em pedra glicerinado, neutro, testado dermatologicamente	05	Barras de 200g			
19	Sabonete com glicerina, na cor branca.	04	Barras de 90g			
20	Esponja de lã de aço fina e macia. Composição: Aço Carbono	01	Pacote com 08 unidades – 60g			
21	Creme dental, com flúor, aprovado pela Associação de Odontologia.	02	Tubos com 90g			
22	Escova de dente, com cerdas em nylon macias, adulto.	01	Unidade			
23	Fubá Mimoso	01	Embalagem de 500g			
24	Biscoito doce (tipo Maria ou Maisena)	02	Pacote com 400g			
VALOR TOTAL DO LOTE 01						

LOTE 02 – CESTAS PARA SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL						
ITEM	PRODUTOS	QTD	APRESENTAÇÃO	MARCA	UNT	TOTAL
01	Arroz (Conforme Termo de Referência)	03	Pacote com 05Kg			
02	Açúcar refinado especial	05	Pacote com 01Kg			
03	Feijão (Conforme Termo de Referência)	03	Pacotes de 01kg			
04	Sal refinado extra iodado	01	Pacote com 01Kg			
05	Pó de Café torrado e moído, em embalagem a vácuo puro (tijolo), com selo ABIC.	02	Embalagem de 500g			
06	Farinha de trigo tipo especial ou tipo 1 na cor	01	Pacote com 01Kg			



	branca					
07	Macarrão de sêmola, tipo spaghetti, nº 8, com ovos	02	Pacote com 500g			
08	Extrato de tomate	03	Latas de no mínimo 130g			
09	Pêssego em calda, sem caroço	01	Lata de 450g peso drenado			
10	Óleo de soja refinado, sem colesterol como óleo de origem vegetal e contendo antioxidante(s), rico em vitamina E, tipo 1, extra filtrado e/ou 5 vezes filtrado	04	PET de 900ml			
11	Atum sólido em óleo comestível	02	Latas de 170g			
12	Bolacha doce recheada, sabores morango e chocolate. Composição mínima: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, amido, fermentos químicos e estabilizante lecitina de soja.	02	Embalagem no mínimo de 150g			
13	Achocolatado em pó instantâneo vitaminado	01	Lata de 400g			
14	Leite em pó integral instantâneo.	02	Lata de 400g			
15	Papel higiênico com folha dupla picotado, não reciclável, sem perfume, na cor branca.	01	Embalagem com 4 rolos de 30m x 10cm			
16	Sabão em pó com tensoativo biodegradável, coadjuvante(s) e alcalinizante(s), tipo lava roupas	01	Embalagem de papelão com 01Kg			
17	Detergente líquido neutro com tensoativo biodegradável, testado dermatologicamente	02	Embalagem plástica de 500ml			
18	Sabão em pedra glicerinado, neutro, testado dermatologicamente	05	Barras de 200g			
19	Sabonete com glicerina, na cor branca.	04	Barras de 90g			
20	Esponja de lã de aço fina e macia. Composição: Aço Carbono	01	Pacote com 08 unidades – 60g			
21	Creme dental, com flúor, aprovado pela Associação de Odontologia.	02	Tubos com 90g			
22	Escova de dente, com cerdas em nylon macias, adulto.	01	Unidade			
23	Fubá Mimoso	01	Embalagem de 500g			
24	Biscoito doce (tipo Maria ou Maisena)	02	Pacote com 400gr			
			VALOR TOTAL DO LOTE 02			

LOTE 03 – CESTAS PARA SECRETARIA DE SAÚDE						
ITEM	PRODUTOS	QTD	APRESENTAÇÃO	MARCA	UNT	TOTAL
01	Arroz (Conforme Termo de Referência)	02	Pacote com 05Kg			
02	Açúcar refinado especial, 1ª qualidade	05	Pacote com 01Kg			
03	Biscoito Doce (tipo Maria ou Maisena)	01	Pct mínimo de 400 gramas			
04	Sardinha em lata, óleo comestível	01	Latas de no mínimo 125 g			
05	Farinha de trigo tipo especial ou tipo 1 na cor branca, 1ª qualidade	01	Pacote com 01Kg			
06	Feijão (Conforme Termo de Referência)	02	Pacotes de 01kg			
07	Macarrão Espaguete, 1ª qualidade, ingredientes: sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico e ovos.	02	Pacote com 500g			
08	Extrato de tomate	02	Latas de no mínimo 130g			
09	Óleo de soja refinado, sem colesterol como óleo de origem vegetal e antioxidante(s), rico em vitamina E, tipo 1, extra filtrado e/ou 5 vezes filtrado	02	PET de 900ml			
10	Pó de Café torrado e moído, em embalagem a vácuo puro (tijolo), com selo ABIC	02	Embalagem de 500g			
11	Sal refinado extra iodado	02	Pacote com 01 kg			
12	Fubá Mimoso	02	Embalagem de 500g			
13	Leite em pó integral, instantâneo 1ª qualidade	02	Pct com 01 kg			
			VALOR TOTAL DO LOTE 03			

a) Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.



b) Declaramos também que o objeto do Pregão Presencial Nº 002/2015, será entregue em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital do Pregão Presencial nº 002/2015 os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto a pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais.

c) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 002/2015.

O(a) procurador(a) de nossa empresa, cuja razão social é _____, com sede a _____ nº. ____ - Bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com C/C nº. _____ - Banco _____, Agência _____, que assinará a Ata de Registro é o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____ e RG nº _____.

_____ local, _____ dia de _____ mês de 2015.

.....
Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2015 - PROCESSO N. 0347/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____,
através de seu _____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
_____, portador(a) do
CPF n. _____ e RG n. _____, residente e
domiciliado(a) à (rua/av./praça) _____, n. _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 002/2015, e cumprimento às
exigências contidas no art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas
da Lei que atende plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital n.
002/2015.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2015 - PROCESSO N. 0347/2015

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____,
através de seu _____(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)
_____, portador(a)
do CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a)
à (rua/av./praça) _____, n. _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 002/2015, declara sob as
penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos
em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda
que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer
trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de 2015.

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

A _____ (nome _____ da _____ empresa)
_____, com sede à
(rua/av./praça) _____, nº _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____ e IE n. _____, através
de seu _____ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome
completo) _____, portador(a) do
CPF n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à
(rua/av./praça) _____, n. _____,
bairro _____, na cidade de _____, est. _____,
DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n. 123/06, que é
_____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO
PORTE).

_____, _____ de _____ de 2015.
cidade dia mês

.....
assinatura



ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. ____/2015, PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE CESTAS BÁSICAS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME PREGÃO N. 002/2015.

Ao _____ dia do mês de _____ do ano de dois mil e quinze, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado pelo Secretário de Governo Senhor **Jonas Alves de Araujo Filho**; e, a empresa _____, sito à _____, no município de _____, Estado de _____, inscrita sob o CNPJ n. _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor _____, portador da cédula de identidade RG n. _____, inscrito no CPF/MF sob n. _____, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 123/06 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS das empresas classificadas em primeiro lugar, por item, observada as condições do Edital que rege o Pregão Presencial n. 002/2015 e aquelas enunciadas conforme segue.

1. DO FORNECEDOR REGISTRADO

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor acima relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento dos itens deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1.2 - Em caso de eventual suspeita de má qualidade dos alimentos recebidos, serão separadas amostras para encaminhamento a órgãos ou empresas especializadas para análise microbiológica.

1.3 - As despesas com as análises serão suportadas pela empresa detentora com retenção de valor devido por fornecimento(s) anterior(es) para fazer face a estas despesas, ou cobrança na inexistência de créditos.

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.2 - O fornecimento deverá ser feito de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria de Gestão Social, da Secretaria de Saúde e da Secretaria de Administração – Gerência de Gestão de Pessoas, em função de suas necessidades, **com entregas mensais.**

2.3 – PARA AS CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS - LOTE 01.

2.3.1 - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Administração - Gerência de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 07 (sete) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer de acordo com o termo de referencia anexo I.

2.3.2 - A detentora fica responsável pela entrega das cestas alimentos, individualmente na residência dos servidores, durante 10 (dez) dias úteis, compreendido entre os 10 (dez) primeiros dias uteis de cada mês, conforme cronograma da Secretaria de Administração.

2.3.3 Ao final de cada entrega, a detentora deve apresentar relatório correspondente à distribuição das cestas detalhando as quantidades entregues e as sobras, bem como o nome dos servidores que não foram localizados para a entrega das cestas.



2.3.4 - A contratante deverá efetuar a entrega domiciliar "PONTO A PONTO" passando ao servidor ou a quem de direito, recibo da efetiva entrega, conforme Lei Complementar nº 273 de 14 de Outubro de 2013.

2.4 – PARA AS CESTAS BÁSICAS DESTINADAS A SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL - LOTE 02.

2.4.1 –. As entregas deverão ser por conta e risco da empresa detentora, sito Rua Paraíba nº 97, Bairro Saúde em Mogi Mirim, horário das 7:30 às 10:30 h, e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados da solicitação da Secretaria.

2.5 – Para as cestas Básicas destinadas a Secretaria de Saúde - LOTE - 3

2.5.1 – As entregas deverão ser por conta e risco da empresa, sito à Avenida Adib Chaib nº 1.101, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:30 h. – 19 -3805.8314.

2.5.2 - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Saúde - Vigilância Epidemiologia, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer até o último dia útil de cada mês.

2.5.3 - As entregas deverão ocorrer por conta e risco da contratada, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos componentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

2.6 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos da seguinte forma:

a) Nota(s) Fiscal(is) número do empenho, número do Pregão, independentemente da quantidade de itens.

2.7- É de responsabilidade da empresa detentora a substituição dentro de 24 (vinte e quatro) horas, depois do comunicado da Contratada, de qualquer produto entregue fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens ou ainda se apresentem deterioração, quando da abertura da embalagem por um outro produto de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, desde que aprovado o novo produto.

2.8 - As cestas de alimentos e similares deverão ser embaladas separadamente em caixas de papelão que garantam a integridade da embalagem e do conteúdo dos componentes das cestas de alimentos e de produtos de limpeza, e permita o empilhamento adequado para armazenamento e transporte devidamente lacradas.

2.9 - A proponente vencedora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização.

2.10 - Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega das cestas, ficarão por conta exclusivas da proponente.

2.11 Os fornecedores registrados ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

3.2 – O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.



3.2.1 - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

3.3 – A detentora deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

3.4 – Embora a empresa detentora tenha ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

3.5 – A empresa detentora deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

3.6 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

3.7 – Nenhum pagamento será efetuado à detentora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

3.8 - No caso de ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de acordo com o artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, a CONTRATADA deverá requerer a repactuação por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a Secretaria de Suprimentos e Qualidades, através do Protocolo Geral.

3.9 - O CONTRATANTE, não assumirá sob nenhuma hipótese reajustes ou quaisquer outras despesas que estão sujeitas a CONTRATADA, com relação ao fornecimento dos alimentos, entre elas: taxas e impostos devidos aos órgãos da União, Estado e Município, seguros diversos, encargos trabalhistas/sociais, transportes, combustíveis, lubrificantes, peças de reposição e danos materiais com o veículo e outras correlatas e vínculo empregatício.

4. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

5. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados serão confrontados pelo menos trimestralmente, com os praticados no mercado e assim controlados pela Prefeitura Municipal de Mogi Mirim.

5.2 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual reajuste (para mais ou para menos) daqueles existentes no mercado, cabendo a Prefeitura convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

5.3 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Prefeitura poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados na ordem de classificação.



6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

6.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.3 - O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

7. ACEITAÇÃO DAS CESTAS ALIMENTOS E DA GARANTIA DOS ITENS

7.1. O recebimento das cestas alimentos não configura o aceite, o qual ocorrerá somente após a conferência quantitativa e qualitativa do mesmo, realizada pelas Secretarias solicitantes, devidamente atestada e conferida pela(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente.

8. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período a partir de sua assinatura.

8.2 A critério da Administração, a Ata de Registro de Preços poderá dar ensejo a Contrato de Fornecimento, nos moldes do Anexo IX.

8.2.1 O referido Contrato poderá ser prorrogado nos Termos do artigo. 57 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial.

10. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

10.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A/C ELISANITA APARECIDA DE MORAES
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129 - CENTRO
CEP 13800-050/MOGI MIRIM/SP
19 -3414-1024

SECRETARIA DE SAÚDE

A/C GERSON LUIS ROSSI JUNIOR
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS Nº 169 (PAVIMENTO TÉRREO),
ESTADO DE SÃO PAULO,
CEP- 13.800-00 MOGI MIRIM - SP
19 -3805.4383

SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL

A/C DRª. BEATRIZ AMOEDO CAMPOS GUALDA
AV. ADIB CHAIB Nº 2250, CENTRO.
CEP: 13800-010/MOGI MIRIM/SP
19 – 3862.3129



FORNECEDOR REGISTRADO:

10.2 - Fica definido neste instrumento, que os Secretários das Secretarias solicitantes, SERÃO OS GESTORES do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos dos materiais de processamentos de dados, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças e Setor de Almoxarifado, bem como outros atos que se referem a este.

10.3 - Caso os Gestores não obtenham êxito nas comunicações, caberá ao Secretário da Secretaria de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Para cobrir as despesas oriundas com o objeto deste registro será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2015 e no que couber a 2016.

132-010401.0412203942.116.33903000
214-010503.1236105222.048.33903000
234-010504.1236505242.052.33903000
350-010801.0824403722.090.33903000
526-011601.1030104432.034.33903000
546-011602.1030104422.033.33903000
590-011603.1030205052.101.33903000
613-011604.1030404472.042.33903000
632-011604.1030404842.043.33903000
633-011604.1030404842.043.33903000

12. DAS PENALIDADES

12.1 A empresa detentora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

12.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotado o prazo de entrega definido no item II deste contrato (ata de Registro de Preços) e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 dias.

12.3 Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10 % (dez por cento) do valor da ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



12.5 Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Indicar o nome e telefone do profissional que atuará como preposto nas comunicações com a Secretaria de Administração no caso do lote 01.

13.2. Comunicar, por escrito, imediatamente, a Secretaria solicitante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação no decorrer do período contratual, para a adoção das providências cabíveis.

13.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da presente contratação.

13.4. Manter, durante todo o período de execução dos serviços, as condições de higiene e garantias dos produtos fornecidos.

14. DA VINCULAÇÃO DO EDITAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A empresa detentora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas na Ata de Registro de Preços, Pregão Presencial n. 002/2015 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do referido edital, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

15. DO FORO

15.1 As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e os fornecedores registrados, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Mogi Mirim, _____ de _____ de 2015.

Jonas Alves de Araujo Filho
Secretario de Governo

Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:

GESTOR:

DE ACORDO:

Secretaria dos Negócios Jurídicos



ANEXO VII – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM

Órgão: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Ata de Registro nº ____/2015

Objeto: Registro de Preços para o fornecimento parcelado de cestas básicas compostas de alimentos e produtos de higiene e limpeza, destinados aos servidores Municipais, usuários carentes e pacientes carentes em tratamento portadores de HIV, desta municipalidade.

Contratante: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Detentora:

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº.709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mogi Mirim,.....de.....de 2015



ANEXO VIII – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

RELAÇÃO ENDEREÇO DE FUNCIONÁRIOS PARA ENTREGA
(anexo PDF)



ANEXO IX – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2015 – PROCESSO Nº 0347/2015

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

**TERMO DE CONTRATO PARA
FORNECIMENTO PARCELADO DE
CESTAS BÁSICAS**

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2015

CONTRATO ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2015

Por este instrumento de contrato, de um lado o **Município de Mogi Mirim**, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, à Rua Dr. José Alves nº 129, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.332.095/0001-89, neste ato representado pelo Secretário de Governo, Sr. **Jonas Alves de Araujo Filho**, de ora em diante designado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado a empresa, estabelecida à Rua nº, na cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº e Inscrição Estadual nº., neste ato representada pelo Senhor, brasileiro, portador do documento RG. nº e CPF. nº, de ora em diante designada simplesmente "**CONTRATADA**"; e, de conformidade com os elementos constantes do edital do Pregão Presencial nº 002/2015 e seus anexos, e ainda com fulcro nas disposições da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, têm, entre si, como certo e avençado o presente contrato para fornecimento parcelado de cestas básicas, que fica materializado no presente instrumento, o qual reger-se-á segundo as cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA I - DO OBJETO - A CONTRATADA por força do presente instrumento obriga-se, nos termos do edital do Pregão Presencial nº 002/2015, seus anexos e de sua proposta comercial e financeira apresentada, as quais farão parte integrante deste contrato, o fornecimento parcelado de cestas básicas compostas de alimentos e produtos de higiene e limpeza, destinados aos servidores Municipais, usuários carentes e pacientes carentes em tratamento portadores de HIV, desta municipalidade, especificações e preços unitário e total, como segue:

.....
.....

§ 1º - Ficam fazendo parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, com perfeito conhecimento das partes contratantes, o citado edital do Pregão Presencial nº 002/2015, seus anexos e a proposta comercial apresentada e a Ata de Registro de Preços nº ____/2015.

§ 2º - As quantidades são apontadas por estimativa, podendo no entanto, ser modificada para mais ou para menos, respeitados os limites legais e de acordo com a necessidade da Administração Municipal, ficando claro desde já à CONTRATADA que em caso das quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

§ 3º - O CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte as cestas básicas que estiverem em desacordo com a proposta apresentada, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA II - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DOS LOCAIS DE ENTREGA DAS CESTAS BÁSICAS - O fornecimento deverá ser feito de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria de Gestão Social, da Secretaria de Saúde e da Secretaria de



Administração – Gerência de Gestão de Pessoas, em função de suas necessidades, **com entregas mensais.**

§ 1º – PARA AS CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS - LOTE 01.

I - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Administração - Gerência de Gestão de Pessoas, com antecedência mínima de 07 (sete) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer de acordo com o termo de referencia anexo I.

II - A detentora fica responsável pela entrega das cestas alimentos, individualmente na residência dos servidores, durante 10 (dez) dias úteis, compreendido entre os 10 (dez) primeiros dias uteis de cada mês, conforme cronograma da Secretaria de Administração.

III - Ao final de cada entrega, a detentora deve apresentar relatório correspondente à distribuição das cestas detalhando as quantidades entregues e as sobras, bem como o nome dos servidores que não foram localizados para a entrega das cestas.

IV - A contratante deverá efetuar a entrega domiciliar "PONTO A PONTO" passando ao servidor ou a quem de direito, recibo da efetiva entrega, conforme Lei Complementar nº 273 de 14 de Outubro de 2013.

§ 2º – PARA AS CESTAS BÁSICAS DESTINADAS A SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL - LOTE 02.

I – As entregas deverão ser por conta e risco da empresa detentora, sito Rua Paraíba nº 97, Bairro Saúde em Mogi Mirim, horário das 7:30 às 10:30 h, e deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados da solicitação da Secretaria.

§ 3º – PARA AS CESTAS BÁSICAS DESTINADAS A SECRETARIA DE SAÚDE - LOTE - 3

I – As entregas deverão ser por conta e risco da empresa, sito à Avenida Adib Chaib nº 1.101, Bairro centro, horário das 7:30 às 10:30 h. – 19 -3805.8314.

II - As quantidades de cestas serão confirmadas pela Secretaria de Saúde - Vigilância Epidemiologia, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anteriores à data de entrega, que deverão ocorrer ate o ultimo dia útil de cada mês.

§ 4º - As entregas deverão ocorrer por conta e risco da contratada, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos componentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos, marcas e respectivos valores.

§ 5º - Os documentos fiscais deverão ser emitidos da seguinte forma:

a) Nota(s) Fiscal(is) número do empenho, numero do Pregão, independentemente da quantidade de itens.

§ 6º - É de responsabilidade da contratada a substituição dentro de 24 (vinte e quatro) horas, depois do comunicado da Contratada, de qualquer produto entregue fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens ou ainda se apresentem deterioração, quando da abertura da embalagem por um outro produto de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal, desde que aprovado o novo produto.

§ 7º - As cestas de alimentos e similares deverão ser embaladas separadamente em caixas de papelão que garantam a integridade da embalagem e do conteúdo dos componentes das cestas de alimentos e de produtos de limpeza, e permita o empilhamento adequado para armazenamento e transporte devidamente lacradas.

§ 8º - A contratada responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização.



§ 10º - Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega das cestas, ficarão por conta exclusivas da contratada.

CLÁUSULA III - DOS PREÇOS - O CONTRATANTE obriga-se a pagar pelo fornecimento das cestas básicas, os preços firme e irrevogáveis consignados na **CLÁUSULA I - DO OBJETO**, deste instrumento contratual.

§ 1º - Atribui-se ao presente contrato o valor global de R\$ (.....), considerando o preço unitário e a quantidade total das cestas básicas.

§ 2º - Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes pela execução dos fornecimentos e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, inclusive com as cestas básicas postos no local indicado, carga e descarga, por conta e risco da CONTRATADA.

CLÁUSULA IV - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO - Os pedidos de reajustes só poderão ocorrer anualmente, de conformidade com a Lei Federal nº 10.192/01 e subsequentes.

§ 1º - Fica designado o índice IPCA/IBGE acumulado do ano, para o reajustamento dos preços, nos termos do Parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei Federal nº.8.666/93 e alterações.

§ 2º - Os pedidos de reajuste de preços deverão ser apresentados por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a **CONTRATANTE**.

§ 3º - Em caso de eventual mudança do atual plano econômico do País, ficará adotado para este edital e para o futuro contrato o novo sistema de moeda e correção que venha a ser substituído, observando sempre, a legislação pertinente.

§ 4º - No caso de ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, de acordo com o artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, a CONTRATADA deverá requerer a repactuação por escrito e acompanhado dos documentos pertinentes para análise e dirigidos a Secretaria de Suprimentos e Qualidades, através do Protocolo Geral.

§ 5º - O CONTRATANTE, não assumirá sob nenhuma hipótese reajustes ou quaisquer outras despesas que estão sujeitas a CONTRATADA, com relação ao fornecimento de cestas básicas, entre elas: taxas e impostos devidos aos órgãos da União, Estado e Município, seguros diversos, encargos trabalhistas/sociais, transportes, combustíveis, lubrificantes, peças de reposição e danos materiais com o veículo e outras correlatas e vínculo empregatício.

§ 6º - A CONTRATADA perderá o direito de exigir, retroativamente, o reajuste dos preços contratados se não solicitá-lo até, no máximo, o mês subsequente ao de sua incidência; ultrapassado este prazo os efeitos financeiros do reajuste e reequilíbrio somente terão vigência a partir da data da solicitação.

CLÁUSULA V - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO - Para cobrir as despesas oriundas com o objeto do contrato será onerada as seguintes dotações orçamentárias do programa para exercício de 2015:

132-010401.0412203942.116.33903000
214-010503.1236105222.048.33903000



234-010504.1236505242.052.33903000
350-010801.0824403722.090.33903000
526-011601.1030104432.034.33903000
546-011602.1030104422.033.33903000
590-011603.1030205052.101.33903000
613-011604.1030404472.042.33903000
632-011604.1030404842.043.33903000
633-011604.1030404842.043.33903000

CLÁUSULA VI - DO PAGAMENTO - O CONTRATANTE pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a CONTRATADA emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

§ 1º - O prazo de pagamento será de 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

§ 2º - Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

§ 3º - A CONTRATADA deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br, para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.

§ 4º - A CONTRATADA deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

§ 5º - Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.

§ 6º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA VII - DA RESCISÃO - O CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas;
- d) Atrasar injustificadamente a entrega das cestas básicas;
- e) Desatender às determinações regulares das Secretarias solicitantes e dos órgãos competentes;



- f) Estiver praticando preços abusivos em relação ao mesmo item, cotado e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas;
- g) Estiver entregando as cestas básicas, em desacordo com a marca, com as especificações apresentadas em sua proposta, adulterada ou falsificada; e,
- h) Nas demais hipóteses previstas em Lei, de acordo com o artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- i) A empresa detentora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES - Ressalvados os casos de força maior, a juízo do CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, independentemente de qualquer interpelação judicial, e nos seguintes casos:

I - De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas e esgotado o prazo de entrega definido na Clausula II deste contrato e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite 10 (dez) dias.

II – Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10 % (dez por cento) do valor do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

§ 1º – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

§ 2º – Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se à comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.

§ 3º - Na hipótese de atrasos de pagamento por responsabilidade comprovada da CONTRATANTE, esta ficará sujeita a multa de 1% (um por cento) do valor em atraso.



CLÁUSULA IX - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO - A vigência do contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, quando serão reconhecidos seus efeitos e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei Federal nº.8666/93 e alterações a critério da Administração Municipal.

CLÁUSULA X - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Indicar o nome e telefone do profissional que atuará como preposto nas comunicações com a Secretaria de Administração no caso do lote 01.

§ 1º - Comunicar, por escrito, imediatamente, a Secretaria solicitante, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação no decorrer do período contratual, para a adoção das providências cabíveis.

§ 2º - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da presente contratação.

§ 3º - Manter, durante todo o período de execução dos serviços, as condições de higiene e garantias dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA XI - DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO AO EDITAL - A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 006/2012 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa a rescisão deste contrato e responder pelas penalidades previstas.

CLÁUSULA XII – DAS COMUNICAÇÕES E DO GESTOR - O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a este contrato, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A/C ELISANITA APARECIDA DE MORAES
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129 - CENTRO
CEP 13800-050/MOGI MIRIM/SP
19 -3414-1024

SECRETARIA DE SAÚDE

A/C GERSON LUIS ROSSI JUNIOR
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS Nº 169 (PAVIMENTO TÉRREO),
ESTADO DE SÃO PAULO,
CEP- 13.800-00 MOGI MIRIM - SP
19 -3805.4383

SECRETARIA DE GESTÃO SOCIAL

A/C DRª. BEATRIZ AMOEDO CAMPOS GUALDA
AV. ADIB CHAIB Nº 2250, CENTRO.
CEP: 13800-010/MOGI MIRIM/SP
19 – 3862.3129

§ 1º - Fica definido neste instrumento, que os Secretários das Secretarias solicitantes, SERÃO OS GESTORES do contrato, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos dos materiais de processamentos de dados, verificação de prazo de entrega e vigência do contrato, tramitação de notas fiscais junto a Secretaria de Finanças e Setor de Almoxarifado, bem como outros atos que se referem a este.

§ 2º - Caso os Gestores não obtenham êxito nas comunicações, caberá ao Secretário da Secretaria de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.



CLÁUSULA XIII - DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E assim, por haverem acordado, declaram ambas as partes aceitas todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Mogi Mirim, de de 2015

Jonas Alves de Araujo Filho
Secretario de Governo

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

GESTOR:

DE ACORDO:

Secretaria dos Negócios Jurídicos