

## Consulta Pública 36/SME/2022

**Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]  
Processo Eletrônico nº 6016.2022/0082298-8**

### **Informações relevantes**

Objeto da licitação: Registro de Preços Visando futura e oportuna aquisição de 1.236.000 (Um milhão, duzentas e trinta e seis mil) Cestas de Suprimentos alimentares (Cestas Básicas) destinadas aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino da Cidade de São Paulo (RME/SP) em situação de vulnerabilidade, a serem entregues ponto a ponto nos endereços registrados no Anexo I.

Modalidade: Pregão eletrônico

Tipo: **Menor preço por unidade**

Data e hora da abertura da sessão pública: [●]/[●]/[●], às [●]h (horário de Brasília).

### **COMPS - Núcleo de Licitação e Contratos**

Endereço: Rua Dr. Diogo de Faria nº 1.247, 2º andar, sala 316, Vila Clementino, CEP 04037-004, São Paulo, SP

Telefone: (11) 3396-0517 Fax: (11) 3396-0512

E-mail: [smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smelicitacao@sme.prefeitura.sp.gov.br)

### **ÍNDICE**

1	Objeto.....	3
2	Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital .....	4
3	Credenciamento .....	5
4	Apresentação da proposta de preços .....	6
5	Divulgação e classificação inicial das propostas de preços .....	7
6	Etapa de lances .....	8
7	Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas .....	9
8	Habilitação.....	10
9	Amostra .....	14
10	Adjudicação .....	14
11	Fase recursal.....	15
12	Homologação .....	15
13	Assinatura da ata de registro de preços.....	15
14	Prazo de validade do registro de preços .....	16
15	Preço, dotação orçamentária e condições de pagamento .....	17
16	Revisão de preços.....	17
17	Local e condições de recebimento do objeto da ata de registro de preços .....	17
18	Penalidades .....	17
19	Disposições finais.....	18
	Anexo I: Termo de Referência Especificações Técnicas .....	21
	Anexo II: Controle de qualidade dos produtos nas entregas.....	26
	Anexo III: Modelo de proposta de preços.....	28
	Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços.....	30
1.	Objeto.....	30
2.	Preços.....	30
3.	Revisão de preços.....	31

4. Embalagem e rotulagem.....	31
5. Local, procedimentos e prazo para entrega.....	31
6. Controle de qualidade.....	32
7. Transporte.....	33
8. Das demais obrigações da detentora .....	33
9. Vigência da Ata .....	33
10. Rescisão da Ata .....	33
11. Utilização da Ata.....	34
12. Condições de pagamento .....	35
13. Penalidades .....	35
14. Disposições gerais.....	37
Anexo V: Minuta do Termo de Contrato .....	39
1 Objeto.....	39
2. Local da entrega.....	39
3. Vigência .....	39
4. Preço e condições de pagamento .....	40
5. Obrigações da Contratada .....	40
6. Obrigações da Contratante.....	41
8. Penalidades .....	43
9. Rescisão.....	45
10. Da assinatura do Termo de Contrato .....	45
11. Disposições gerais.....	46
12. Foro.....	47
Anexo VI: Modelos das declarações referidas no Edital.....	48
Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição) .....	48
Declaração de cumprimento das condições de habilitação.....	49
Declaração de inexistência de fatos impeditivos .....	50
Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.....	51
Modelo de declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação .....	52
Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.....	53
Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário..	54
Anexo VII: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO .....	57

## Preâmbulo

A Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de São Paulo (a "SME") torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo **menor preço** (esta "Licitação"), objetivando o registro de preços do objeto descrito no **Anexo I** deste edital, que será processada e julgada em conformidade com as disposições deste edital.

### 1 Objeto

**1.1** Esta Licitação tem por objeto o Registro de Preços Visando futura e oportuna aquisição de 1.236.000 (Um milhão, duzentas e trinta e seis mil) Cestas de Suprimentos alimentares (Cestas Básicas) destinadas aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino da Cidade de São Paulo (RME/SP) em situação de vulnerabilidade, a serem entregues ponto a ponto nos endereços registrados no Anexo I. (o "Objeto"), cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas nos **Anexos I e II** deste edital.

**1.2** Para cumprimento do disposto nos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a licitação será dividida em lotes destinados à participação ampla de quaisquer interessados e lotes destinados à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 1º, § 2º, Decreto Municipal 56.475/2015, conforme a tabela e regras a seguir:

Lote	Objeto	Percentual	Estimativa/mês	[Limite total de uso da Ata*]	Participação
1	Aquisição de Cesta de Suprimento Alimentar (Cesta Básica)	25%	<b>103.000</b>	<b>309.000</b>	Exclusiva
2	Aquisição de Cesta de Suprimento Alimentar (Cesta Básica)	75%	<b>309.000</b>	<b>927.000</b>	Ampla

\* Considerando que o fornecimento contratado pode perdurar mesmo após o término da vigência da ata, desde que a mesma seja acionada durante sua vigência, foi fixado um limite máximo de uso total da ata, de modo a trazer maior clareza para as empresas que participarão da licitação.

**1.2.1** Para a participação nesta Licitação, as MEs e EPPs e as Cooperativas Equiparadas devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.

**1.2.2** O lote de participação exclusiva em cota de 25% do quantitativo total é destinado exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas a estas equiparadas, que declarem esta condição no campo próprio do sistema por meio do qual se processará a Licitação.

**1.2.2.1** Apenas poderão encaminhar propostas para o lote destinado exclusivamente à participação de MEs e EPPs e Cooperativas Equiparadas as licitantes que fizerem a declaração referida no item 1.2.1.

**1.2.2.2** Consideram-se microempresas e empresas de pequeno porte (as "MEs e EPPs") as assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 ao tempo da realização da Licitação.

**1.2.2.3** Equiparam-se às microempresas e empresas de pequeno porte as cooperativas que atendam às condições estabelecidas no art. 1º, § 2º, Decreto Municipal 56.475/2015 ao tempo da realização da Licitação (as "Cooperativas Equiparadas").

**1.2.3** O lote de participação ampla em cota de 75% do quantitativo total é destinado à ampla participação das pessoas interessadas, inclusive MEs, EPPs e Cooperativas Equiparadas, observadas as regras previstas neste edital.

**1.2.3.1** Quanto ao lote aberto à ampla concorrência, no caso de existir a participação de MEs, EPPs ou Cooperativas Equiparadas, observar-se-ão também os procedimentos descritos no item 6.11 e subsequentes.

**1.2.4** As propostas para ambos os lotes serão abertas e negociadas simultaneamente, se possível, sendo apurado o melhor preço, em primeiro lugar, em relação ao lote de participação exclusiva.

- 1.2.5** Não havendo vencedor para o lote de participação exclusiva, o pregoeiro observará o procedimento previsto no art. 14, II e § 2º, do Decreto Municipal 56.475/2015.
- 1.2.5.1** Em primeiro lugar, o pregoeiro oferecerá o objeto do lote ao licitante mais bem classificado no lote de ampla concorrência, hipótese na qual o pregoeiro negociará com este licitante considerando o aumento do quantitativo.
- 1.2.5.2** Se o licitante mais bem classificado se recusar a apresentar proposta para ambos os lotes, o pregoeiro oferecerá o lote de participação exclusiva aos licitantes remanescentes do lote de ampla concorrência, desde que pratiquem o preço do licitante mais bem classificado.
- 1.2.5.3** O licitante que apresentar proposta para ambos os lotes deverá atender aos requisitos de habilitação previstos neste edital, considerando-se a soma dos quantitativos ou dos valores das propostas para os dois lotes.
- 1.2.6** Se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota de ampla concorrência, a contratação do objeto será pelo menor valor obtido na licitação.

## **2 Condições de participação, acesso a informações e impugnação ao edital**

- 2.1** A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pelo licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/2002, nos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003; nº 54.102/2013, nº 56.144/2015 e nº 56.475/2015, no Decreto Federal nº 10.024/2019, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 2.1.1** As referências a dispositivos legislativos e regulamentares realizadas neste instrumento presumem-se feitas à redação vigente na data de publicação deste edital, mesmo que o ato normativo que os tenha alterado não seja referenciado expressamente.
- 2.2** A participação nesta Licitação dar-se-á por meio do sistema disponibilizado no **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão indicado no cabeçalho deste edital.
- 2.3** Como requisito para a participação nesta Licitação, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos.
- 2.4** Poderão participar desta Licitação, observadas as condições específicas de participação em cada lote, as pessoas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (o "SICAF"), nos termos do art. 1º, § 1º, do Decreto Federal nº 3.722/2001 e do art. 13, I, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e dos arts. 10 e 11 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.5** Para o envio de lances será adotado o modo de disputa aberto. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento, nos termos do art. 32, do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.6** Para se beneficiarem das regras previstas nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, assim como dos benefícios relativos à participação exclusiva previstos nos arts. 47 e 48 da referida Lei, as MEs e EPPs devem declarar esta condição em campo próprio do sistema.
- 2.6.1** A falta da declaração de enquadramento do licitante referida acima, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente à não incidência dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.
- 2.7** **Será vedada a participação de:**
- a)** Pessoas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas para licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal.

- b) Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação;
  - c) Sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si;
  - d) Pessoas agrupadas em consórcio para os fins específicos de participação desta Licitação.
- 2.8** As pessoas não credenciadas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu credenciamento até três dias úteis antes da data da realização do pregão, nos termos do art. 5º, III, do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 2.9** Este edital e seus anexos poderão ser obtidos, gratuitamente, através da internet pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br](http://www.e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br).
- 2.9.1** O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser também obtido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica, a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município ("DAMSP"), nos termos da Portaria SF nº 63/2006, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, das 9h às 16h, até a véspera da data designada para a abertura do certame.
- 2.9.2** No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo e completude, não sendo admitidas reclamações posteriores.
- 2.10** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou formular impugnações contra o ato convocatório, devendo fazê-lo através de requerimento escrito dirigido ao pregoeiro, protocolado no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios eletrônicos indicados no cabeçalho deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, sob pena de preclusão.
- 2.10.1** Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 2.10.2** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital.
- 2.10.2.1** No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa natural; e de comprovante de inscrição no CNPJ, ato constitutivo e, caso necessário, de procuração que comprove que o signatário da impugnação efetivamente representa a impugnante, em se tratando de pessoa jurídica.
- 2.10.2.2** Serão também aceitas impugnações enviadas por meio eletrônico, para o endereço de *e-mail* indicado no cabeçalho deste edital, desde que respeitado o prazo e o horário para apresentação da impugnação e desde que a impugnação seja acompanhada de cópias digitalizadas da documentação referida no subitem 2.10.2.1.
- 2.10.3** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.10.3.1** Caso o pregoeiro acolha uma ou algumas das impugnações apresentadas, deverá suspender o certame, com imediato envio à autoridade competente que tiver autorizado sua abertura para decisão.
- 2.10.4** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, respeitando-se o prazo mínimo legal entre a publicação do edital e a realização da sessão pública.
- 3 Credenciamento**
- 3.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição ao interessado, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.2** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

**3.3** O interessado será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SME responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.4** Deverá o interessado comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4 Apresentação da proposta de preços**

**4.1** A participação no pregão dar-se-á por meio do encaminhamento pelos licitantes de propostas de preços, com descrição do objeto e do valor total, desde o momento da publicação do edital no Diário Oficial da Cidade (o "DOC") e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), até a data e a hora previstas para a abertura da sessão pública do pregão.

**4.1.1** Após a divulgação do Edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.1.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**4.1.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**4.1.4** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**4.1.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**4.1.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**4.1.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.1.8** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o item 7.2.2 deste Edital.

**4.1.9** Os interessados credenciados na Licitação que não se enquadrarem como MEs, EPPs ou Cooperativas Equiparadas ou que, estando nessas condições, não o declarem no campo próprio, não poderão encaminhar propostas para o lote destinado exclusivamente à participação destas, estando sujeitas às penalidades previstas neste edital, nem farão jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

**4.1.10** Observada a regra prevista no item antecedente, os interessados credenciados poderão apresentar propostas para um ou mais lotes (de apenas um dos itens ou de ambos os itens), podendo sagrar-se vencedores em quaisquer deles, sem limitação.

**4.2** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

**4.2.1** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.3** Além da proposta encaminhada pelo sistema eletrônico, conforme o subitem 4.1. acima, o licitante deverá também enviar, após encerrada a etapa de lances e mediante solicitação do pregoeiro, nos moldes do item 6.13 deste Edital, proposta de preços detalhada, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em uma via, conforme modelo do **Anexo III**, em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;
- b) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como o nome e qualificação civil de seu representante legal ou procurador;
- c) Ter validade não inferior a sessenta dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) Apresentar proposta de **preço com o valor unitário, [limite total de uso da ata] e valor total da proposta** conforme modelo do **Anexo III** expresso em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- e) O preço ofertado deve ser equivalente aos praticados no mercado na data de apresentação da proposta.
- f) Conter declaração expressa de que os preços ofertados incluem todos os custos diretos ou indiretos, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.
- g) O prazo para o início da entrega do produto é de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do **recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida pela CODAE**. Eventual extensão de prazo poderá ser determinada pela Administração.
- h) Declarar a marca e/ou fabricante do produto, as condições de embalagem e rotulagem do produto, bem como as condições de entrega e de pagamento.
- i) A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.

**4.4** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

## **5 Divulgação e classificação inicial das propostas de preços**

**5.1** A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

**5.1.1** Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

**5.1.2** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

**5.2** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência Especificações Técnicas.

**5.2.1** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

## **6 Etapa de lances**

- 6.1** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.1.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance, do horário de registro e do valor registrado.
- 6.1.2** Para o envio de lances, será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, nos termos do art. 31, I, do Decreto Federal nº 10.024/19.
- 6.2** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 6.2.1** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado no sistema.
- 6.2.2** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$1,20 (um real e vinte centavos).
- 6.2.3** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.3** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.4** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.5** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.6** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.7** A desistência em apresentar novo lance implicará, para efeito de ordenação das propostas, a manutenção do último preço apresentado pelo licitante.
- 6.8** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 6.10** No caso de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para o envio de lances.
- 6.10.1** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sessão pública, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.10.2** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.11** No caso de existir a participação de MEs, EPPs, observar-se-ão também os procedimentos a seguir.

- 6.11.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por ME ou EPP, o sistema verificará se ocorreu o empate ficto previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 49.511/2008, ou seja, se há propostas apresentadas pelas pessoas assim qualificadas com valores até 5% acima do melhor preço ofertado.
- 6.11.2** Em caso positivo, a ME ou EPP será convocada e poderá apresentar proposta de preço inferior à da primeira classificada no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão.
- 6.11.3** Caso a ME ou EPP convocada não exerça a faculdade de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no prazo assinalado, o sistema automaticamente convocará as MEs, EPPs remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 6.12** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro solicitará à licitante mais bem classificada em cada lote, de acordo com as exigências deste Edital, o envio, em até 2 (duas) horas, da proposta de preços completa, conforme o item 4.3 e o Anexo III deste Edital.
- 6.13** Com o encerramento da etapa de negociação, o pregoeiro anunciará o licitante vencedor, que deverá, sob pena de desclassificação, encaminhar os documentos abaixo indicados, no prazo de até 1 (uma) hora:
- a)** Proposta de preços (conforme **Anexo III**), com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, observados os requisitos explicitados no subitem 4.3;
  - b)** A documentação de habilitação relacionada no item 8 deste Edital e respectivos subitens.
- 6.14** O licitante anunciado vencedor, com o encerramento da etapa de negociação, deverá também, sob pena de desclassificação, enviar os documentos relacionados no item 6.13, no prazo de até 3 (três) dias úteis, para o endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste Edital.
- 6.14.1** Os documentos originais poderão ser entregues diretamente no Núcleo de Licitação e Contratos ou enviados pelos meios postais adequados, desde que, nesse caso, os envelopes sejam entregues no Núcleo de Licitação e Contratos dentro do prazo previsto no item antecedente.
- 7** **Julgamento, negociação e aceitabilidade das propostas**
- 7.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço por unidade**, observados os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto, bem como as regras específicas sobre a participação de MEs, EPPs e Cooperativas Equiparadas. A Secretaria Municipal de Educação não aceitará proposta comercial com valor global ou qualquer preço unitário superior àqueles constantes do Orçamento Referencial.
- 7.1.1** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, ou deste edital, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.1.1.1** Na situação a que se refere o item antecedente, o pregoeiro deverá negociar com o licitante para que seja obtido um preço melhor.
- 7.1.1.2** Caso o licitante inabilitado ou cuja proposta venha a ser considerada inaceitável seja ME, EPP ou Cooperativa Equiparada que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.
- 7.2** Após o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e ao valor, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.2.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

- 7.2.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 1 (uma) hora, envie proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.3** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas, as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, as que, por ação da licitante ofertante, contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 7.4** A indicação das propostas, do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata a ser divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.
- 7.5** Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 7.2, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observados os critérios para definição do melhor preço, bem como o disposto no item 4.1.8 deste Edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no item 8.
- 8 Habilitação**
- 8.1** Divulgado o julgamento das propostas, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado.
- 8.1.1** Caso o licitante seja inabilitado, o pregoeiro procederá na forma do item 7.1.1 deste Edital.
- 8.2** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá em:
- 8.2.1** Para sociedade empresária, sociedade simples ou sociedade cooperativa: ato constitutivo devidamente registrado no respectivo registro, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, caso tal informação já não conste do referido ato.
- 8.2.1.1** Sociedades dependentes de autorização do poder executivo federal para funcionar deverão também apresentar decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2.2** Para empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada: comprovante de inscrição no registro público de empresas da respectiva sede.
- 8.2.3** Para pessoa natural: cédula de identidade.
- 8.3** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:
- 8.3.1** Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;
- 8.3.1.1** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 8.3.2** Comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis, observadas as disposições do artigo 31, §§ 1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 8.3.2.1** A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.
- 8.3.2.1.1** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, nos termos do art. 4º, § 3º do Decreto Municipal nº 58.400/18;

**8.3.2.2** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**8.3.2.2.1** Na sociedade empresarial regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**8.3.2.2.2** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando-se que as cópias apresentadas correspondem aos livros devidamente autenticados no órgão de registro competente.

**8.3.2.2.3** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**8.3.2.2.4** Para empresas declaradas como ME ou EPP, comprovar o enquadramento conforme Lei Complementar 123/2006.

**8.3.3** Demonstração em folha isolada assinadas pelo contador e responsáveis pela empresa, de que a licitante possui índice de liquidez corrente (ILC), índice de liquidez geral (ILG) e índice de solvência geral (ISG), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, como segue:

ILC - Índice de Liquidez Corrente = Ativo circulante / Passivo circulante

ILG - Índice de Liquidez Geral = Ativo circulante + Realizável em longo prazo / Passivo circulante + Passivo não circulante

ISG - Índice de Solvência Geral = Ativo total / Passivo circulante + Passivo não circulante

**8.3.3.1** Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem resultados maiores ou iguais a 1 (um) para cada um dos índices mencionados no subitem 10.4.

**8.3.3.2** As empresas que apresentarem resultado menor a 1 (um) em qualquer um dos índices mencionados no subitem 10.4., deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta, como exigência para sua habilitação.

**8.3.3.3** A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices.

**8.4** A documentação relativa à **regularidade fiscal** consistirá em:

**8.4.1** Prova de inscrição no cadastro de pessoas físicas ou no cadastro nacional da pessoa jurídica.

**8.4.2** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, **ou**

**8.4.2.1** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal - CCM**, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**8.4.2.1.1** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, possua inscrição no **Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar a **Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município de São Paulo, na situação regular.

**8.4.2.1.2** Caso a licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição no **Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo**, deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado, por meio de **Certidão Negativa de Débitos** expedida por meio de unidade administrativa competente.

- 8.4.2.1.3** Caso o licitante, considerada matriz e filiais, não possua inscrição como contribuinte do município de São Paulo deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal**, sob as penas da lei, de que não é cadastrado e que nada deve à Fazenda do município de São Paulo, relativamente aos Tributos afetos à prestação licitada.
- 8.4.3** **Certidão negativa de débitos** relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 8.4.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a Tributos Estaduais relacionados com o objeto licitado (dívida ativa), expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede do licitante.
- 8.4.4.1** No caso da licitante ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- 8.4.5** Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 8.4.6** Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do modelo constante do **Anexo VI**.
- 8.4.7** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 8.5** A documentação relativa à **regularidade trabalhista** consistirá em:
- 8.5.1** Declaração firmada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei, de que cumpre o quanto estabelecido no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- 8.5.2** Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou certidão expedida nos termos do §2º do art. 642-A do Decreto-lei nº 5.452/42 (CLT).
- 8.6** **O licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:**
- 8.6.1** Declaração de inexistência de fatos impeditivos de sua participação e habilitação e da ciência da obrigação de informar eventuais fatos impeditivos supervenientes, assinada por seu representante legal ou procurador, com o número da identidade do declarante, de acordo com modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- 8.6.2** Declaração de que não foi apenado com as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, art. 87, III e IV, ou na Lei Federal nº 10.520/2002, art. 7º, aplicada por qualquer esfera da administração pública, de acordo com modelo constante do **Anexo VI** deste edital.
- 8.6.3** Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante do **Anexo VI** do edital.
- 8.7** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:
- 8.7.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou serviços compatíveis com a descrição do Anexo I - Termo de Referência – Especificações Técnicas.
- 8.7.2** Considera-se em quantidades compatíveis atestados que comprovem a efetiva prestação dos serviços com fornecimento de pelo menos 30% da quantidade de cestas básicas constantes do Anexo I - Termo de Referência – Especificações Técnicas.
- 8.7.3** O(s) atestado(s) / certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação completa do órgão e do representante que o(s) subscreve(m).

- 8.7.4** Caso a pessoa jurídica proponente pretenda utilizar atestado(s) de qualificação técnica, ou outro(s) documento(s) referente(s) aos bens fornecidos à Secretaria Municipal de Educação, deverá providenciar o(s) referido(s) atestado(s) ou documento(s) junto à Unidade competente para apresentação na habilitação.
- 8.7.5** Em caso de dúvida, o pregoeiro poderá fazer uso da faculdade contida no item 19.6 deste edital.
- 8.8** Na etapa de **habilitação**, serão observadas ainda as seguintes disposições gerais:
- 8.8.1** O licitante poderá apresentar o registro cadastral no SICAF, devidamente atualizado, caso em que ficará dispensado da apresentação dos documentos relacionados neste item que tenham sido apresentados para obtenção do referido registro cadastral.
- 8.8.1.1** Neste caso, o pregoeiro conferirá no Certificado de Registro Cadastral apresentado pelo licitante quais as certidões e documentos abrangidos e o seu prazo de validade.
- 8.8.1.2** Mesmo na hipótese de exercício da faculdade a que se refere o item 8.8.1, o licitante deverá apresentar a documentação necessária para identificação dos poderes dos seus representantes que tenham subscrito a proposta e demais documentos por ele apresentados.
- 8.8.2** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou mediante publicação de órgão de imprensa oficial, devendo, preferencialmente, ser relacionados, separados e colacionados na ordem estabelecida neste edital.
- 8.8.2.1** Os documentos devem ser apresentados dentro de seu prazo de validade. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de seis meses a contar de sua expedição.
- 8.8.2.2** Todos os documentos expedidos pelos licitantes deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, que deverá ser identificado e civilmente qualificado no documento.
- 8.8.2.3** A aceitação dos documentos obtidos via internet ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio, pelo pregoeiro ou pela equipe de apoio.
- 8.8.2.4** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, preferencialmente com identificação de respectivo CNPJ e endereço.
- 8.8.2.4.1** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 8.8.2.4.2** Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e
- 8.8.2.4.3** Se o licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.
- 8.8.2.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 8.8.2.6** Os documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português feita por tradutor público juramentado.
- 8.8.3** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas comprovem o seu requerimento.
- 8.8.4** As MEs, EPPs que atendam a todos os demais requisitos do edital, mas que apresentem alguma pendência quanto à regularidade fiscal e trabalhista, serão, ainda assim, declaradas vencedoras, abrindo-se, a partir de então, prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização da pendência, nos termos do disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.8.4.1** A sessão pública permanecerá suspensa durante o prazo referido no item antecedente.

**8.8.4.2** A não regularização da documentação, no prazo previsto, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, implicará a inabilitação do licitante, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, procedendo nos termos do item 7.1.1 deste edital.

**8.8.5** Se o licitante estiver concorrendo a mais de um lote/item, o(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) corresponder ao somatório de todos eles.

**8.8.5.1** Caso o licitante não comprove atendimento aos requisitos de qualificação técnica ou econômico-financeira para todos os lotes em que tiver apresentado a melhor proposta, mas apenas para algum(ns) desses lotes, será declarado habilitado, apenas em relação ao(s) lote(s) para o(s) qual(is) tiver atendido os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira, observada a vantajosidade para a Administração.

**8.8.5.2** As licitantes que não comprovarem capacidade para nenhum lote ficarão sujeitas à penalidade prevista no item 18.1, alínea "c".

## **9 Amostra**

**9.1** Concluída a fase de habilitação, após a divulgação do resultado pelo pregoeiro, a sessão será suspensa para solicitação, **à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar**, da documentação técnica e amostra referente ao objeto do certame, conforme subitens 9.2 abaixo:

**9.2** Na proposta da empresa, a mesma deverá obrigatoriamente mencionar a marca de cada produto que irá compor a cesta básica. Os licitantes declarados vencedores, deverão apresentar no prazo de até 10 (dez) dias após o término da sessão, uma amostra da cesta básica já embalada, acompanhada de:

**9.2.1** Relação de entrega de amostra em papel timbrado da empresa:

**9.2.1.1** As amostras deverão estar em embalagem original do produto (embalagem primária) e estes também deverão estar dispostos em saco transparente reforçado (embalagem secundária), da forma como será distribuído.

**9.2.1.2** Ficará reprovado o produto com as embalagens primárias e secundárias em desacordo com a especificação. Mesmo que enviada somente para efeito de amostra.

**9.2.1.3** Amostras deverão estar devidamente identificadas, contendo nome do licitante, número do processo licitatório e número do item a que se refere à amostra.

**9.2.1.4** As amostras deverão ser entregues na CODAE.

**9.2.2** Na oportunidade, o pregoeiro designará data para divulgação do resultado da análise da documentação técnica, dos laudos de análises laboratoriais e das amostras e continuidade da sessão pública.

## **10 Adjudicação**

**10.1** Verificado o atendimento das condições de habilitação e aprovada a amostra do licitante classificado, este será confirmado vencedor, seguindo-se a adjudicação do objeto da licitação.

**10.1.1** Se qualquer licitante classificado se recusar a formalizar o ajuste ou estiver impedido de fazê-lo no prazo estabelecido no item 13.1 deste edital, o pregoeiro deverá negociar o preço com os proponentes subsequentemente classificados, respeitada a ordem de classificação, aplicando-se, no que couber, as regras do item 7.1.1 deste Edital.

**10.1.2** Caso o licitante referido no item anterior seja ME, EPP ou Cooperativa Equiparada que tenha se utilizado do benefício previsto na Seção VII do Decreto Municipal 56.475/2015, deverá ser observado o procedimento previsto nos arts. 22 e 23 daquele Decreto.

## **11 Fase recursal**

**11.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer por meio eletrônico, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; igual prazo terão os demais licitantes para apresentação das contrarrazões, a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.1.1** As razões recursais e as contrarrazões deverão ser apresentadas por meio eletrônico, através do site **www.comprasnet.gov.br** ou fisicamente no endereço do Núcleo de Licitação e Contratos indicado no cabeçalho deste edital, nos dias úteis, das 9h às 16h.

**11.1.2** Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões que não forem tempestivamente protocolados.

**11.1.3** Durante os prazos para apresentação das razões recursais e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao pregoeiro, na SME/COMPS/NLIC – Núcleo de Licitação e Contratos.

**11.1.4** A falta de manifestação da intenção de recurso durante a sessão do pregão importará na preclusão do direito de recorrer.

**11.2** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12 Homologação**

**12.1** Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

**12.2** A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a administração à aquisição do objeto licitado.

## **13 Assinatura da ata de registro de preços**

**13.1** O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo DOC para, no prazo de cinco dias corridos contados da data da convocação, assinar a ata de registro de preços (a "Ata"), devendo apresentar os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c)** Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- d)** Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo à certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- e)** Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- f)** Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- g)** Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.

- h)** Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
  - i)** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
  - j)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
  - k)** Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
  - l)** Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
  - m)** Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
  - n)** Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
  - o)** Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo VI do Edital**.
  - p)** Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo VI** do Edital.
- 13.1.1** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas.
- 13.1.2** O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração, uma única vez, mediante solicitação da interessada, antes do término do prazo previsto no subitem 13.1.
- 13.1.2.1** Pela não assinatura do instrumento no prazo estabelecido será aplicado multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta.
- 13.1.3** A Ata deverá ser assinada por representante legal ou procurador do licitante.
- 13.1.3.1** Caso a licitante indique como signatário da Ata alguém que não seja administrador nomeado em seus atos constitutivos, deverão também ser apresentados instrumentos de mandato outorgando ao signatário indicado poderes de representação para o ato.
- 13.1.4** O licitante que, convocado para assinar a ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no Edital.
- 13.1.5** Quando o licitante for o fabricante do produto, no ato da assinatura da Ata, ele deverá demonstrar claramente a composição do preço constante de sua proposta, apontando, especialmente, as parcelas relativas à matéria-prima, mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro bruto e participação percentual de cada item em relação ao preço final.
- 13.1.6** Quando o licitante for revendedor ou representante comercial, no ato da assinatura da Ata, ele deverá demonstrar claramente a composição do preço constante de sua proposta, apontando especialmente as parcelas relativas ao valor de aquisição do produto, encargos em geral, lucro bruto e participação percentual de cada item em relação ao preço final.
- 13.2** A Ata terá validade de doze meses a partir da data de sua assinatura.
- 13.3** O detentor da Ata deverá comunicar à administração toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização, e deverá ainda manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14** **Prazo de validade do registro de preços**
- 14.1** O prazo de validade do registro de preços é de 12 meses.

## **15 Preço, dotação orçamentária e condições de pagamento**

- 15.1** O preço que vigorará na Ata será o unitário por item.
- 15.1.1** O preço a ser pago ao detentor da Ata será o vigente na data do pedido, independentemente da data de entrega do produto.
- 15.1.1.1** Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.
- 15.1.2** O preço unitário referido constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do produto objeto do registro de preços, incluindo o frete até o local designado pela administração.
- 15.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações;
- 15.3** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestada a efetiva entrega do produto, que não poderá ultrapassar o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data em que a empresa cumprir todos os requisitos necessários à tramitação do documento fiscal (entrega da assinatura de documentos, e/ou reposição/troca do produto);
- 15.3.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 15.4** Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 15.5** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Detentora no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010;
- 15.6** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.
- 15.7** As condições de pagamento estão disciplinadas na minuta de Ata de Registro de Preços, constante do **Anexo IV**, parte integrante deste edital.

## **16 Revisão de preços**

- 16.1** Durante o período de vigência da Ata, os preços não serão reajustados automaticamente. Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.

## **17 Local e condições de recebimento do objeto da ata de registro de preços**

- 17.1** O Objeto desta Licitação deverá ser fornecido na forma estabelecida nos **Anexos I, II e IV** do presente edital.
- 17.2** O objeto da Ata será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, nos termos dos **Anexos I, II e IV** deste edital e do contrato a ser firmado com a detentora.

## **18 Penalidades**

- 18.1** Além das penalidades previstas na Ata e na legislação aplicável, os licitantes estarão sujeitos às seguintes penalidades:
- a)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante apresentar documentação falsa, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal. Nessas hipóteses, a critério da Administração,

poderá haver a aplicação concomitante da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo período de até cinco anos e/ou de declaração de inidoneidade;

- b)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da primeira proposta registrada pelo licitante no sistema eletrônico, para os licitantes que não enquadrados como MEs, EPPs, apresentem proposta ou formulem lances em lote destinado a participação exclusiva, declarando em campo próprio condição errônea;
  - c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante deixar de entregar amostra ou documentação exigida na licitação;
  - d)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta nos casos em que a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, comportar-se de modo inidôneo, não mantiver a proposta ou lance, recusar-se a assinar a Ata ou não apresentar a documentação exigida para tal assinatura;
  - e)** Multa diária de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, pelo atraso injustificado na assinatura do contrato, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 18.2** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.
- 18.3** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do licitante apenado.
- 18.3.1** A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pelo Município de São Paulo à Contratada, ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 18.4** A aplicação das penalidades deverá seguir a regra disposta no Decreto 56.144/2015.
- 18.5** Previamente à aplicação da penalidade, a licitante será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 18.6.1** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 9h às 16h, na Rua Diogo de Faria, 1247, sala 316, Vila Clementino, São Paulo, SP.
- 18.6.2** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 19 Disposições finais**
- 19.1** As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.2** Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, integrarão o ajuste, independentemente de transcrição.
- 19.3** À Administração pública é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que os licitantes solicitem indenização, conforme art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.4** A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão do Poder Executivo do Município de São Paulo, inclusive autarquias, fundações pública, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme disposição legal do Decreto 56.144/2015.

- 19.4.1** Havendo interesse por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços na utilização da Ata, a CODAE deverá ser previamente consultada e autorizar sua utilização por órgão ou entidade não participante, nos termos do Decreto 56.144/2015.
- 19.4.2** O órgão não participante interessado deverá manifestar formalmente seu interesse, informando, inclusive, o quantitativo necessário para sua utilização.
- 19.4.3** Verificada a possibilidade de adesão, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.
- 19.4.4** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na ata de registro de preços em vigor.
- 19.4.5** As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela Autoridade Competente a qual pertencer a Unidade Requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.
- 19.4.6** Após a autorização de adesão pela SME/CODAE, o órgão não participante do certame deverá efetivar sua aquisição ou a contratação em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.
- 19.4.7** Cópias dos ajustes decorrentes das aquisições adicionais por outros entes da Administração deverão ser encaminhadas à SME/CODAE para fins de controle dos saldos para adesão
- 19.5** Os prazos previstos neste edital serão contados na forma prevista no art. 110, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 19.6** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 19.7** Em todas as ocasiões em que exigidas neste edital, serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhista certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.
- 19.8** Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SME não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.9** A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 19.10** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 19.11** Salvo nas hipóteses do item 11.1.1 e 18.6.1, os recursos eventualmente interpostos pela detentora deverão ser endereçados ao Coordenador da Coordenadoria de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço da CODAE, na Rua Líbero Badaró, 425, 9º andar, Centro, São Paulo, SP.
- 19.11.1** Considera-se enquadrado no art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o licitante que ingressar com recurso meramente protelatório, com o intuito de retardar o procedimento licitatório.
- 19.12** Na hipótese de impedimento da contratação do licitante vencedor da licitação, poderão ser convocados os demais participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
- 19.12.1** Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior a prática de infração às cláusulas do edital e do contrato, bem como a aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento para licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

- 19.13** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário do pregoeiro.
- 19.14** As aquisições decorrentes desta Licitação, inclusive mediante adesões às atas de registro de preços dela decorrentes, serão, prioritariamente, do lote de participação exclusiva, ressalvados os casos em que tal lote seja inadequado para atender às quantidades ou condições do pedido, justificadamente, nos moldes do quanto contido no artigo 26 do Decreto Municipal 56.475/2015.

São Paulo, [●] de [●] de [●].

CPL/SME

**Anexo I: Termo de Referência Especificações Técnicas**

**TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1. ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES**

**1.1.** O presente Edital e seus Anexos tem por objeto o registro de preço para fornecimento (estimado) de 1.236.000 (um milhão duzentos e trinta e seis mil) cestas de suprimento alimentar (cestas básicas), destinada à população em situação de extrema vulnerabilidade, conforme quantitativos e endereços descritos no Termo de Referência Especificações Técnicas.

**1.2.** As cestas básicas serão destinadas aos alunos matriculados e atendidos pelas unidades escolares vinculados ao sistema de gestão direta, terceirizadas (total e mista) e rede conveniada do Programa de Alimentação Escolar (PAE) em situação de vulnerabilidade social. Estima-se o fornecimento aproximado de 412.000 cestas por etapa (mês).

**1.3.** A vigência da respectiva ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual prazo, nos termos do art. 13, da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002.

**1.4.** O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, o qual será contabilizado a partir da data de sua entrega.

**1.5.** As cestas básicas deverão ser compostas pelos seguintes produtos:

**1.5.1.** arroz polido longo fino tipo 1 orgânico

**1.5.2.** extrato de tomate

**1.5.3.** farinha de milho flocada

**1.5.4.** feijão

**1.5.5.** leite em pó integral para bebida

**1.5.6.** macarrão

**1.5.7.** óleo de soja

**1.5.8.** sal

**1.5.9.** sardinha em óleo comestível

**1.5.10.** arroz polido longo fino tipo 1

**1.6.** Peso aproximado de cada cesta básica: 12Kg

ITEM	QUANTIDADE/ CESTA	DESCRIÇÃO
1.5.1	(1 pacote de 1 kg)	ARROZ POLIDO LONGO FINO TIPO 1 ORGÂNICO: arroz beneficiado, polido, ("agulhinha"), de procedência nacional e de produção orgânica, com teor máximo de umidade de 14%. Poderá ser parboilizado polido. Embalagem: saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, termossoldado, com selo de certificação orgânica e capacidade para 1

		(um) kg. Prazo de validade mínimo de 180 dias. O produto deverá obedecer à IN nº 6, de 16/02/09, Mapa, Lei nº 10.831, de 23/12/03, Decreto nº 6.323, de 27/12/07 e demais legislações pertinentes.
<b>1.5.2</b>	2 sachês de 300g a 340g	EXTRATO DE TOMATE: simples e concentrado, elaborado com frutos sadios e sem sementes. Não poderá ser acrescido de conservantes, outros aditivos e ingredientes, exceto sal e açúcar. Embalagem: saco metalizado (pouch), vedado hermeticamente, com prazo de validade mínimo de 180 dias. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Resolução RDC nº 272 de 22/09/05, Anvisa..
<b>1.5.3</b>	1 pacote de 500 g	FARINHA DE MILHO FLOCADA (FLOCÃO): flocos de milho amarelo, pré cozidos, sem sal. Embalagem: pacote plástico atóxico, transparente, termossoldado. Prazo de validade mínimo de 180 dias. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a RDC nº 263, de 22/09/05, Anvisa e RDC nº 150, de 13/04/17, Anvisa.
<b>1.5.4</b>	2 pacotes de 1 kg	FEIJÃO COMUM, CARIOCA ou PRETO, TIPO 1: de safra corrente, com teor máximo de umidade de 14% e com no mínimo 97% de grãos inteiros e correspondentes à cor característica da variedade, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos, sem defeitos e quebraduras. Embalagem: saco plástico atóxico, transparente, termossoldado, com prazo de validade mínimo de 180 dias. Deverá obedecer aos limites máximos de tolerância de defeitos do Grupo I, Tipo 1, conforme IN nº 12 de 28/03/08, Mapa.
<b>1.5.5</b>	(1 pacote de 800 g ou 2 pacotes de 400 g)	LEITE EM PÓ INTEGRAL: obtido por desidratação de leite de vaca, com teor de matéria gorda mínimo de 26% e umidade máxima de 5%, e teor de proteínas do leite no extrato seco desengordurado (%m/m) mínimo 34 %, podendo ser instantâneo (adicionado de lecitina). Embalagem: saco aluminizado próprio para alimentos, vedado hermeticamente, com 400 g ou 800 g. Prazo de validade mínimo de 8 meses. O produto deverá satisfazer aos padrões de leite integral ao ser reconstituído conforme indicação na rotulagem. Deverá atender a IN nº 53, de 01/10/18, Mapa e demais legislação pertinente.
<b>1.5.6</b>	1 pacote de 500 g	MACARRÃO: massa alimentícia de sêmola de trigo, sem ovos, seca, no formato parafuso ou penne, com prazo de validade mínimo de 180 dias. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Resolução RDC nº 263, de 22/09/05, Anvisa.
<b>1.5.7</b>	1 frasco de 900 ml	ÓLEO VEGETAL REFINADO TIPO I: produto alimentício proveniente de soja, algodão, milho ou girassol, refinado por processos tecnológicos adequados e padrão de qualidade tipo 1, isento de ranço e substâncias estranhas e/ou nocivas à saúde. Embalagem plástica tipo PET, com boa vedação e com prazo de validade mínimo de 180 dias. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Resolução RDC nº 270, de 22/09/05, Anvisa.
<b>1.5.8</b>	1 pacote de 1 kg	SAL REFINADO IODADO: para consumo humano, extraído de fontes naturais, cristalizado, com teor mínimo de 99,12% de cloreto de sódio sobre a substância seca, adicionado de antiuementante e do micronutriente iodo (na forma de iodato de potássio), refinado, de mesa com granulação uniforme. Embalagem: saco plástico transparente, atóxico, termossoldado,

		com prazo de validade mínimo de 12 meses. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 6.150, de 03/12/74.
<b>1.5.9</b>	(1 lata de 250 g ou 2 latas de 125 g - peso líquido)	SARDINHA EM ÓLEO COMESTÍVEL: Sardinha em conserva ao próprio suco com óleo comestível. A matéria-prima deverá ser de espécies autorizadas pelo Mapa. Embalagem: lata resistente e própria para alimentos com prazo de validade mínimo de 12 meses. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial Instrução Normativa nº 22, de 11/07/11, SDA/MAPA.
<b>1.5.10</b>	4 pacotes de 1 kg	ARROZ POLIDO LONGO FINO TIPO 1: arroz beneficiado, polido, ("agulhinha"), de procedência nacional, com teor máximo de umidade de 14%. Poderá ser parboilizado polido. Embalagem: saco de polietileno atóxico, transparente, resistente, termossoldado e capacidade para 1 (um) kg. Prazo de validade mínimo de 180 dias. O produto deverá obedecer à IN nº 6, de 16/02/09, Mapa e demais legislações pertinentes.

## 2. EXIGÊNCIAS QUANTO AOS COMPONENTES DA CESTA

### 2.1. Somente poderão ser utilizados produtos que:

**2.1.1.** Os produtos deverão se apresentar sãos, limpos, em bom estado de conservação, isento de fermentação e mofo, matéria terrosa, parasitos, de odores estranhos e de substâncias nocivas à saúde.

**2.1.2.** Os produtos deverão ser obtidos, processados, embalados, armazenados, transportados e conservados em condições que não produzam, desenvolvam e/ou agreguem substâncias físicas, químicas ou biológicas que coloquem em risco a saúde do consumidor.

**2.1.3.** Deverão ser elaborados de acordo com as Boas Práticas de Fabricação (BPF) e os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para Estabelecimentos Elaboradores/Industrializadores de Alimentos, conforme determina a Portaria nº 1.428, de 26/11/93, MS; Portaria nº 326, de 30/07/97, SVS/Anvisa e Resolução RDC nº 275, de 21/10/02, Anvisa.

**2.1.4.** Estejam devidamente registrados nos órgãos oficiais competentes;

**2.1.5.** Tenham sido produzidos e embalados por estabelecimentos devidamente licenciados para funcionamento;

**2.1.6.** Tenham sido rotulados de acordo com a legislação vigente;

**2.1.7.** Não possuam embalagens abertas, amassadas, estufadas ou violadas, ou com qualquer tipo de alteração, quando comparada com a condição original;

**2.1.8.** Possam ser mantidos nas condições estabelecidas pelo fabricante;

**2.1.9.** Também excepcionalmente, mediante problemas comprovados de abastecimento de algum dos produtos componentes da cesta ou motivo devidamente justificado, a DETENTORA DA ATA poderá solicitar à CODAE a substituição de marca dos produtos cotados, que analisará a possibilidade da troca e, se for o caso, desde que verificado a inexistência de qualquer prejuízo, poderá autorizar.

## 3. PRAZO DE VALIDADE DA CESTA

**3.1.** O prazo máximo de abertura da cesta de suprimento alimentar deverá ser aquele que contemple o menor prazo de validade dos seus componentes, em atendimento ao item 5.1.2.2 "I" do Anexo da Portaria Inmetro n. 391/2014, que trata da instrução para instalação e equipamentos na produção de cestas de alimentos.

**3.2.** Somente será recebida a cesta que tenha a data de embalagem de até 10 (dez) dias contados de seu recebimento pela CODAE.

**3.3.** Caso ocorram problemas (ex. caruncho, mofo, etc.) com qualquer produto contido na cesta de suprimento alimentar, ainda que estando no prazo de validade, a mesma deverá ser substituída, imediatamente, pelo fornecedor.

#### **4. EMBALAGENS DAS CESTAS**

**4.1.** A embalagem de cada cesta deverá ser caixa de papelão reforçado, com as abas superiores e inferiores totalmente vedadas com fita adesiva plastificada, e revestida com filme plástico resistente ou embalagem plástica resistente e transparente, tipo capa de fardo, com capacidade para 15kg.

**4.2.** A embalagem de cada cesta deverá ser de tamanho compatível com o conteúdo das cestas, evitando-se folgas internas que a danifiquem e que resista à manipulação, transporte e armazenamento, sendo vedada a reutilização de embalagens.

#### **5. ROTULAGENS DAS CESTAS**

**5.1.** As cestas deverão ser rotuladas em uma das faces, e caracteres nítidos de forma indelével, no idioma português, facilmente legível, contendo as seguintes informações:

**5.1.1.** Razão social e CNPJ da produtora;

**5.1.2.** Data de produção (dia/mês/ano);

**5.1.3.** Prazo recomendado para abertura da cesta (dia/mês/ano);

**5.1.4.** Serviço de atendimento ao consumidor;

**5.1.5.** Instruções de conservação;

**5.1.6.** Relação dos componentes com suas especificações.

**5.2.** Em face oposta e em mais um lado da embalagem, deverão estar impressos em tamanho compatível com a face, os dizeres: "Prefeitura do Município de São Paulo", "Secretaria Municipal de Educação" e "Venda Proibida". Deverá estar impresso, ainda, o empilhamento máximo.

**5.3.** As embalagens não poderão conter emendas, rasuras ou sinais de violação de qualquer tipo, bem como não serão aceitas se estiverem amassadas, manchadas ou apresentarem danos aparentes.

#### **6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenadoria de Alimentação Escolar, que indicará a equipe gestora para o acompanhamento e fiscalização.

**6.2.** A equipe gestora poderá designar outros Técnicos da CODAE para cumprimento das rotinas de trabalho e fiscalização.

**6.3.** A CONTRATADA designará:

**6.3.1.** Um preposto responsável para o gerenciamento do serviço contratado.

**6.3.2.** Um Responsável Técnico para acompanhamento da execução do contrato.

**6.4.** A CONTRATADA deverá apresentar por ocasião da assinatura do contrato a Prova de inscrição do Responsável Técnico pelo estabelecimento no respectivo Conselho de Classe. A CONTRATADA deverá comprovar que o Responsável Técnico está registrado como tal (RT) no respectivo Conselho de Classe, através da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Certidão de Comprovação de Atividade Técnica (CCAT), ou Certidão Negativa ou documento equivalente expedido pelo Conselho Profissional do Técnico Responsável.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este documento é peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório, tendo por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão a licitação para eventual fornecimento de Cesta de Suprimento Alimentar (Cesta Básica), necessário na assistência prestada aos alunos matriculados na RME da Secretaria Municipal de Educação (SME) da Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP).

## **Anexo II: Controle de qualidade dos produtos nas entregas**

### **1. Do Transporte e da descarga das cestas básicas**

**1.1.** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa Contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

**1.2.** É de responsabilidade da contratada entregar as cestas básicas na unidade escolar indicada na guia de remessa, descarregando as cestas básicas no local determinado pelo responsável da unidade escolar.

**1.3.** É de responsabilidade da contratada assegurar a entrega das cestas básicas até o local determinado pelo responsável da unidade escolar, por meio de ajudantes / entregadores próprios de responsabilidade da contratada.

**1.4.** As entregas deverão ser entregues em caminhões leve e semi – leves que são aptos para entregas urbanas nas regiões centrais da cidade, o veículo deve ter no máximo 6,30 m de comprimento, 2,20 m de largura e capacidade máxima de 3 toneladas, perfil de veículo tipo VUC.

**1.5.** Os ajudantes / entregadores deverão dispor de carros de carga com 2 (duas) rodas no ato da entrega para transportar / descarregar as cestas básicas até o local determinado pelo responsável da unidade escolar, não há elevadores disponíveis para o transporte/ descarga das cestas básicas.

**1.6.** É de responsabilidade da Contratada manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos, no qual seja possível a identificação dos seguintes dados: 1) veículo que transportou os produtos 2) motorista do veículo 3) unidade atendida 4) produtos que apresentaram não-conformidades 5) tipo de não-conformidades ocorrida (danos, diferença de quantidade, embalagem inadequada e outros) 6) fabricante/marca/ lote 7) horários

**1.7.** Outros dados podem ser incluídos, a pedido de SME/CODAE, mediante prévio ajuste entre SME/CODAE e a Contratada.

**1.8.** Todo processo de transporte e de entrega das cestas básicas constantes no Edital e em seus Anexos é de exclusiva responsabilidade da empresa detentora da ARP e deverão ser entregues conforme quantitativo e endereço a ser referendado pela CODAE.

**1.9.** Os materiais fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

**1.9.1.** A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata.

**1.9.2.** Estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**1.9.3.** Qualquer unidade for fornecida danificada.

**1.9.4.** Fornecido parcialmente.

**1.10.** Caso a substituição dos materiais solicitados não ocorra no prazo determinado de 2 dias úteis, sujeitará a Detentora da ARP à aplicação de sanções previstas no Edital e em seus Anexos, bem como as estabelecidas pela Lei Federal nº 8.666/1993.

**1.11.** A empresa detentora da ARP deverá comunicar formalmente e por escrito a CODAE, com antecedência máxima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previsto para a entrega do material solicitado.

**1.12.** Todas as cestas básicas deverão chegar ao destino, íntegras sem qualquer avaria, embaladas em caixa de papelão reforçado, com as abas superiores e inferiores totalmente vedadas com fita adesiva plastificada e revestida com filme plástico resistente ou embalagem plástica resistente e transparente, tipo capa de fardo, com capacidade para até 15kg.



**1.13.** O recebimento das cestas básicas deverá estar condicionado à observância das condições e especificações técnicas ora estabelecidas no Edital e em seus Anexos, cabendo à verificação ao servidor ou à comissão designada para tal finalidade.

**1.14.** O objeto deste presente no Edital e em seus Anexos será aceito nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo também ser observado o contido na Portaria nº 77/SMA-G, de 21/09/1993.

**1.15.** Em qualquer caso, a contagem do prazo de entrega não cessará.

**1.16.** A empresa contratada deverá se responsabilizar por todos os ônus relativos ao fornecimento dos materiais solicitados conforme descrição e condições constantes no Edital e em seus Anexos, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

### Anexo III: Modelo de proposta de preços

À  
Prefeitura do Município de São Paulo  
Secretaria Municipal de Educação

**Assunto:** Proposta de preços  
**Referência:** Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/[●]

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURA E OPORTUNA AQUISIÇÃO DE CESTA DE SUPRIMENTO ALIMENTAR (CESTA BÁSICA) DESTINADAS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE, A SEREM ENTREGUES PONTO A PONTO NOS ENDEREÇOS REGISTRADOS NO ANEXO I.**

[Nome do proponente], com domicílio à [endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], pelo presente propõe o fornecimento do produto [●], conforme as características descritas nos Anexos I e II do Edital, inclusive no que diz respeito à embalagem, rotulagem e entrega, conforme as seguintes condições:

<b>Lote</b>	[●]
<b>Objeto</b>	[●]
<b>Quantidade mensal estimada</b>	[●]
<b>[Limite máximo de uso total da Ata]</b>	[●]
<b>Preço unitário</b>	[●]
<b>Marca, modelo e/ou fabricante</b>	[●]
<b>Prazo de entrega</b>	(.....) (máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida pela CODAE
<b>Valor total da proposta:</b>	[●]
<b>Validade da Proposta:</b>	[●] dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta <sup>1</sup> .
<b>Condições de pagamento:</b>	Conforme regras previstas na ARP (Anexo IV) e no Contrato (Anexo V)
<b>Local da entrega:</b>	Nos endereços indicados no Termo de Referência Especificações Técnicas, dentro do Município de São Paulo, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 8h às 18h.

*\* Considerando que o fornecimento contratado pode perdurar mesmo após o término da vigência da ata, desde que a mesma seja acionada durante sua vigência, foi fixado um limite máximo de uso total da ata, de modo a trazer maior clareza para as empresas que participarão da licitação.*

Os preços ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, incluídas as despesas de frete até os locais de entrega, os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

O proponente se submete a todas as cláusulas e condições do edital, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Municipal nº 13.278/02 e demais normas complementares.

**Declara**, por ser de seu conhecimento, que se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e seus Anexos, relativos a licitação supra, bem como, às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003, 44.279/2003, 45.689/2005, 46.662/2005 e 56.475/15, da Lei Federal nº 10.520/2002, demais normas complementares e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**Declara**, outrossim, que o(s) preço(s) ofertado(s) inclui(m) todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Apresentar planilha de composição de custo.

<sup>1</sup> Não inferior a 60 dias corridos

CUSTO UNITÁRIO PRODUTO(A)	CUSTO POR KG DE ALIMENTO TRANSPORTADO(B)	CUSTO TOTAL (A+B)

São Paulo, [●]\_de [●]\_de [●].

Nome do Representante Legal:	Assinatura do Representante Legal:	Nome da Pessoa jurídica: CNPJ:
	RG:	Telefone:
	CPF:	Email:
	Cargo:	

São Paulo, [●] de [●] de [●]

[assinatura do responsável legal]

Nome: [●]

RG: [●]

Cargo: [●]

**Anexo IV: Minuta da Ata de Registro de Preços**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/SME/20[●]**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação.**

**DETENTORA:** [●]  
**CNPJ** [●]

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de [●]

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo, sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada neste ato pelo(a) Coordenador(a) da [●], Sr.(a) [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], e, de outro lado, a empresa [Nome da detentora]<sup>2</sup>, com domicílio à [endereço da detentora com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●] (a "Detentora"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº [●], resolvem firmar Ata de Registro de Preços (esta "Ata"), regida pelas seguintes cláusulas.

**1. Objeto**

**1.1.** O objeto desta Ata é o registro de Preços Visando futura e oportuna aquisição de 1.236.000 (Um milhão, duzentas e trinta e seis mil) Cestas de Suprimentos alimentares (Cestas Básicas) destinadas aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino da Cidade de São Paulo (RME/SP) em situação de vulnerabilidade, a serem entregues ponto a ponto nos endereços registrados no Anexo I, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas nos **Anexos I e II** do Edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "Edital"), parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A expectativa de consumo do item é de [●] [unidade de medida] por mês.

**2. Preços**

**2.1.** Os preços registrados nesta Ata estão especificados abaixo.

**Lote 1<sup>3</sup>**

<b>Quantidade mensal estimada</b>	[●]
<b>[Limite máximo de uso total da Ata ]</b>	[●]
<b>Preço por [●]</b>	[●]

*\* Considerando que o fornecimento contratado pode perdurar mesmo após o término da vigência da ata, desde que a mesma seja acionada durante sua vigência, foi fixado um limite máximo de uso total da ata, de modo a trazer maior clareza para as empresas que participarão da licitação.*

**2.2.** Os valores referidos no item antecedente constituem preço máximo, sendo certo que as partes podem pactuar valores mais baixos ao tempo da contratação.

**2.3.** O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo fornecimento do material, incluídos todos os custos decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, tributos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, não sendo devida à contratada nenhuma outra remuneração.

<sup>2</sup> Havendo mais de uma detentora, listar todas e qualificá-las.

<sup>3</sup> Havendo mais de um lote, listar todos.

**2.3.1.** O preço a ser pago ao detentor da Ata será o vigente na data do pedido, independentemente da data de entrega do produto.

**2.3.1.1.** Considerar-se-á data em que se formalizar sua convocação a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

### **3. Revisão de preços**

**3.1.** Durante o período de vigência desta Ata, os preços não serão reajustados automaticamente.

**3.2.** Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008.

**3.2.1.** A revisão dos preços registrados, objetos da Ata, não alcançará automaticamente os preços estabelecidos nos contratos já celebrados antes da data dos efeitos da revisão concedida, nem os preços a serem estabelecidos nos contratos ainda não celebrados, desde que, antes da data dos efeitos da revisão concedida, já tenha sido publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

**3.3.** Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado e, independentemente de provocação, no caso de redução destes, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar à COMPREM o novo preço, para adoção das providências cabíveis.

**3.3.1.** Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à administração, ficará obrigada à devolução dos valores recebidos indevidamente.

**3.4.** O acompanhamento dos preços pela COMPREM não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

### **4. Embalagem e rotulagem**

**4.1.** A embalagem e a rotulagem deverão seguir as especificações descritas no Termo de Referência Especificações Técnicas do Edital, que é parte integrante desta Ata.

### **5. Local, procedimentos e prazo para entrega**

**5.1.** A entrega das cestas deverá ser feita de acordo com o cronograma de entregas estipulado pela CODAE, nos endereços contido no Termo de Referência Especificações Técnicas, ou em qualquer outro que venha a ser substituído, dentro do Município de São Paulo, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 7h às 17h.

**5.2.** Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições especificadas por este Instrumento, sendo de responsabilidade da empresa detentora da ARP entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão.

**5.3.** A entrega das cestas ocorrerá nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME/SP), ou seja, ponto a ponto, nos quantitativos definidos pela SME/CODAE.

**5.4.** O número de Unidades a atender corresponde a cerca de 3.700 em cada etapa (mês), conforme Termo de Referência Especificações Técnicas.

**5.5.** A SME poderá incluir ou excluir unidades para entrega, desde que a quantidade inicialmente ajustada não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

**5.6.** O cronograma de entrega será disponibilizado à Detentora da Ata no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Contrato. Na mesma data, a Detentora receberá orientações acerca dos procedimentos relativos à expedição das Ordens de Fornecimento para as entregas, na Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos (DIALOG).

**5.7.** As datas programadas para entregas poderão ser antecipadas ou alteradas quando da ocorrência de feriados e/ou pontos facultativos da rede municipal de ensino.

- 5.8.** As datas e/ou quantidades previstas na Programação de Entregas poderão ser alteradas pela CODAE desde que não haja prejuízo às unidades educacionais atendidas, e em comum acordo entre Contratada e Contratante.
- 5.9.** Para a efetivação das entregas serão fornecidas, por meio eletrônico, guias de remessa, as quais conterão as seguintes informações: número da guia, nome e código da unidade, endereço completo da unidade, data para entrega, relação dos produtos, quantidade de cada produto, campo para aposição do nome do motorista e da placa do veículo responsável pela entrega e campo para que a unidade ateste o recebimento com data, horário, assinatura, número do Registro Funcional (RF) ou RG do responsável pelo recebimento na unidade e aposição do carimbo da unidade.
- 5.10.** Em se tratando de unidades conveniadas (Rede Parceira), ao invés de Registro Funcional (RF), poderá ser informado o RG.
- 5.11.** Antes da primeira entrega do produto, a CODAE fornecerá à Contratada (caso ainda não a tenha), por meio de um arquivo eletrônico, a relação atualizada de unidades atendidas, para que a mesma possa programar roteiros de entrega.
- 5.12.** A Contratada deverá devolver à CODAE o arquivo eletrônico mencionado no item anterior, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com a definição dos roteiros de entrega, para que a CODAE possa efetuar o tratamento eletrônico das informações.
- 5.13.** A CODAE fornecerá um arquivo em PDF com a imagem das Guias de Remessa anteriormente especificadas e um arquivo em Excel para controle.
- 5.14.** As Guias de Remessa fornecidas por meio eletrônico deverão ser impressas pela Contratada em papel sulfite A4 (branco), contendo o brasão da Cidade de São Paulo impresso em marca d'água, em três vias, sendo uma via para a unidade que está recebendo, uma via que ficará em poder da Contratada e uma via para comprovar o recebimento, a qual irá subsidiar o processo de pagamento.
- 5.15.** Para comprovar a execução da entrega, a Contratada deverá solicitar que as 3 (três) Guias de Remessa sejam atestadas pelo responsável da unidade educacional, identificando claramente o nome da pessoa que recebeu o produto, a data e hora do recebimento e o número do Registro Funcional (RF), ou o RG (para os que não possuem o RF). A verificação do preenchimento correto das Guia de Remessa é de responsabilidade da Contratada.
- 5.16.** Caso o ateste pela unidade educacional não atenda às exigências já elencadas ou existam irregularidades, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas em contrato.
- 5.17.** É de responsabilidade da Contratada a emissão de documento fiscal hábil, que possibilite o transporte dos produtos legalmente dentro da cidade de São Paulo.
- 5.18.** A Contratada não poderá, unilateralmente, sob qualquer pretexto, alterar a data de entrega, local da entrega, tipo e/ou quantidade do produto.
- 5.19.** Para comprovar a execução da entrega, a Contratada deverá solicitar que duas vias da guia de remessa sejam devidamente assinadas e carimbadas pelo responsável da unidade, identificando claramente: o nome da pessoa que recebeu a data do recebimento e o número do registro funcional (RF), ou RG (se for unidade conveniada).
- 5.20.** Em até 5 (cinco) dias úteis após a data de entrega da guia de remessa, a Contratada deverá entregar na CODAE, as respectivas Guias de Remessa com o recebimento devidamente atestado pelas unidades conforme estabelecido no subitem anterior, no período das 8 às 12 horas e das 13 às 16 horas.
- 5.21.** As guias deverão ser apresentadas separadas por dia de entrega, em ordem crescente de numeração.
- 5.22.** A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte até o local de entrega estipulado na "Guia de Remessa" e pelo descarregamento e empilhamento, quando for o caso.
- 6. Controle de qualidade**
- 6.1.** Os aspectos referentes ao controle de qualidade deverão seguir as especificações descritas nos **Anexos I e II** do Edital, parte integrante desta Ata.

**7. Transporte**

- 7.1.** Os aspectos referentes ao transporte deverão seguir as especificações descritas nos **Anexos I e II** do Edital, parte integrante desta Ata.

**8. Das demais obrigações da detentora**

- 8.1.** A detentora será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.
- 8.2.** A detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

**9. Vigência da Ata**

- 9.1.** A Ata terá vigência por doze meses a partir da data de sua assinatura.

**10. Rescisão da Ata**

- 10.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, pela Administração, de pleno direito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

**a)** A Detentora, não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços e da Legislação;

**b)** Quando a detentora recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na Ata, ressalvada a hipótese prevista no artigo 18, §2º, do Decreto Municipal 56.144/2015;

**c)** A Detentora não formalizar o Termo de Contrato ou Retirar a Nota de empenho, ou a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

**d)** A Detentora der causa a rescisão administrativa, dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**e)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**f)** Os Preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo Mercado e a Detentora, não aceitar a redução, sem aplicação de penalidade;

**g)** Quando ficar constatado que a Detentora perdeu qualquer das condições que culminaram na sua habilitação e/ou qualificação exigidas na Licitação;

**h)** Se a detentora descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal 13.278/2002;

**i)** Se a detentora sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ou se, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a administração pública;

**j)** Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração, sem aplicação de penalidade ou de diretora indenização à Detentora.

- 10.2.** A comunicação da rescisão da Ata, nos casos previstos nos itens antecedentes, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

- 10.3.** Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOC.

- 10.4.** A Detentora poderá requerer por escrito a rescisão da Ata, quando ela comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata.

**10.4.1.** O requerimento a que se refere o item antecedente deverá ser formulado com antecedência mínima de trinta dias, sendo facultado à administração aplicar as penalidades previstas neste edital, caso não aceite as razões invocadas pela detentora.

**10.5.** Além das hipóteses acima descritas, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para rescisão dos contratos em geral.

## **11. Utilização da Ata**

**11.1.** A utilização da Ata será feita nos termos do Decreto nº 56.144/2015 e do Decreto nº 56.475/2015.

**11.2.** A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão do Poder Executivo do Município de São Paulo, inclusive autarquias, fundações pública, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme disposição legal do Decreto 56.144/2015 e observado o disposto no item 19.4 do Edital

**11.2.1.** Havendo interesse na utilização da Ata de Registro de Preços, a CODAE deverá ser previamente consultada e autorizar sua utilização por órgão ou entidade não participante.

**11.2.2.** Os órgãos e entidades não participantes deste registro de preços quando desejarem fazer uso desta Ata deverão manifestar seu interesse junto a CODAE, informando inclusive o quantitativo estimado para utilização, observado o disposto no item 19.4 do Edital.

**11.2.3.** Verificada a possibilidade de adesão, caberá ao Detentor da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

**11.2.4.** As aquisições adicionais não poderão exceder em 12 meses a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal nº 44.279/2003 com as alterações constantes no Decreto 56.144/15.

**11.3.** A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.

**11.4.** A Detentora deverá comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

**11.5.** As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas por meio de contrato ou, na hipótese prevista no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, por meio de nota de empenho.

**11.6.** As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela Autoridade Competente a qual pertencer a Unidade Requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

**11.7.** Após a autorização de adesão pela CODAE a órgão não participante do Certame, o mesmo deverá efetivar a contratação em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**11.8.** Cópias dos ajustes decorrentes das aquisições adicionais por outros entes da Administração deverão ser encaminhadas ao órgão Gerenciador para fins de controle do saldo para adesão.

**11.9.** A Detentora não pode se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.

**11.9.1.** Na hipótese de inobservância da obrigação prevista no item acima, a critério da administração, poderá ser celebrado contrato com remanescentes da licitação, observadas a ordem classificatória e nas mesmas condições oferecidas pela Detentora, inclusive quanto ao preço.

**11.9.2.** Após a convocação da Detentora, esta terá o prazo de até três dias úteis para a assinatura do contrato, quando cabível e/ou a retirada da nota de empenho pertinente.

**11.10.** A convocação da detentora será formalizada por meio da publicação no DOC da autorização por parte da autoridade competente para a utilização desta Ata.

- 11.11.** A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o fornecimento decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 11.12.** A Detentora deverá comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 11.13.** O Objeto deverá ser fornecido na forma do **Anexo I** do Edital, observado o prazo constante da ordem de serviço.
- 11.13.1.** A Detentora assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do objeto entregue com as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como na legislação que regulamente a matéria.
- 11.14.** Para a retirada de cada nota de empenho e para a assinatura de contrato, a Detentora da Ata deverá apresentar documentos que demonstrem a sua regularidade fiscal, conforme item 8.4 do Edital e item 10.1 do Anexo V da Minuta do termo de Contrato deste Edital, bem como documento que comprove não possuir pendências junto ao CADIN Municipal.

## **12. Condições de pagamento**

- 12.1.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações;
- 12.2.** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestada a efetiva entrega do produto, que não poderá ultrapassar o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data em que a empresa cumprir todos os requisitos necessários à tramitação do documento fiscal (entrega da assinatura de documentos, e/ou reposição/troca do produto);
- 12.2.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 12.3.** Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 12.4.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Detentora no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22/01/10;
- 12.5.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

## **13. Penalidades**

- 13.1.** Além das penalidades previstas no Edital e na legislação, a Detentora está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta cláusula 13, cujo procedimento observará o Decreto Municipal nº 44.279/03:
- 13.1.1.** Previamente à aplicação da penalidade, a Detentora será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 13.1.2.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.
- 13.1.3.** Caso sejam impostas multas à Detentora, o prazo para seu pagamento será de cinco dias úteis.
- 13.1.3.1.** A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pela SME à detentora ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei.
- 13.1.4.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

- 13.1.4.1.** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador de Compras da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 10h às 16h, no endereço da Coordenadoria de Alimentação Escolar (a "CODAE"), na Rua Líbero Badaró, 425, 9º andar, Centro, São Paulo, SP.
- 13.1.4.2.** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 13.2.** Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho caso a Detentora se recuse a assinar contratos oriundos desta Ata ou a retirar nota de empenho, ou ainda a retirar o cronograma de entregas dentro do prazo de três dias úteis, contados da data de publicação da convocação.
- 13.2.1.** A Detentora incidirá na mesma penalidade caso não apresente a documentação necessária para a assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho.
- 13.2.2.** Nestas hipóteses, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante das penas de impedimento temporária do direito de licitar e contratar com a administração por até cinco anos e de declaração de inidoneidade.
- 13.3.** Caberá multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega, incidente sobre o valor da quantidade que deixou de ser entregue.
- 13.4.** Caberá multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste:
- a) calculada sobre o valor da parcela não executada, quando a entrega dos produtos ocorrer em desconformidade com o exigido nesta Ata;
  - b) calculada sobre a quantidade de produto entregue irregularmente, quando o tipo de embalagem, rotulagem ou conteúdo do produto estiver em desacordo com o solicitado;
  - c) calculada sobre o valor da parcela entregue com atraso superior a quinze dias e inferior a trinta dias.
- 13.4.1.** Os produtos entregues nas condições previstas nas alíneas acima apenas poderão ser substituídos uma vez, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data de sua intimação, sem qualquer ônus para a SME.
- 13.4.2.** As penalidades previstas neste item incidirão independentemente da substituição dos produtos referida no item antecedente.
- 13.5.** Caberá multa de 20% (vinte por cento):
- a) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total do contrato;
  - b) sobre o valor da parcela não fornecida ou entregue com atraso superior a trinta dias.
  - c) sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento de um mês para o caso de rescisão da Ata de RP por culpa da detentora.
- 13.6.** Caberá multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor dos produtos entregues:
- a) Quando for constatado que os produtos apresentam características alteradas ou distorcidas em relação ao estabelecido na ficha técnica, diferenças em suas características físico-químicas, sujidades, parasitos, larvas, substâncias estranhas à sua composição, condições higiênico-sanitárias insatisfatórias, qualidade comprometida ou dissonância com as especificidades contratuais.
  - b) Quando a análise microbiológica ou toxicológica comprovar que o produto está com a qualidade comprometida e em desacordo com as especificações contratuais, implicando em sua destinação por autoridade sanitária.
- 13.6.1.** Os produtos entregues nas condições previstas nas alíneas acima apenas poderão ser substituídos uma vez, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data de sua intimação, sem qualquer ônus para a SME.

- 13.6.2.** As penalidades previstas neste item incidirão independentemente da substituição dos produtos referida no item antecedente.
- 13.6.3.** A Administração poderá rescindir de imediato o contrato, caso a Detentora venha a reincidir nas infrações elencadas neste subitem, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.
- 13.7.** Caberá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, na hipótese de descumprimento de cláusula desta Ata ou do contrato não amparado por regra específica.
- 13.8.** Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 13.9.** A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da detentora ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 13.9.1.** As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.
- 14. Disposições gerais**
- 14.1.** A Administração não se obriga a contratar exclusivamente por esta Ata, podendo rescindi-la ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, mediante ato fundamentado, nos termos da legislação pertinente.
- 14.2.** As especificações técnicas do produto não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes. Caso sobrevenha alteração das normas citadas nesta Ata e no Edital, prevalecerão as novas normas, independentemente de formalização de termo de aditamento.
- 14.3.** Por determinação da CODAE, poderão ser realizadas visitas técnicas às empresas fornecedoras, por técnicos do Departamento de Alimentação Escolar, com a finalidade de avaliar as condições gerais de produção do alimento em questão, sendo que as despesas oriundas destas visitas deverão ser integralmente, pagas pelas visitadas.
- 14.4.** A avaliação da qualidade por parte da administração não exclui a responsabilidade da Detentora e do fabricante pela qualidade do produto entregue.
- 14.5.** A contratante, previamente à formalização do contrato, através de despacho do ordenador da despesa, nos termos do art. 6º do Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, designará o fiscal do contrato e o seu substituto.
- 14.6.** É parte integrante desta Ata a proposta apresentada pela Detentora no Processo Eletrônico nº [●].
- 14.7.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 14.8.** Para a execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 14.9.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.



Secretaria Municipal de Educação

---

Detentora

TESTEMUNHAS:  
01.      02.

**Anexo V: Minuta do Termo de Contrato**

**TERMO DE CONTRATO Nº [●]/SME/20[●]**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº [●]**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [●]/[●]/20[●]**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº [●]/SME/20[●]**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da Secretaria Municipal de Educação**

**CONTRATADA: [●]  
CNPJ Nº [●]**

**OBJETO: [●]**

**VALOR UNITÁRIO: R\$ [●] ([●]).**

**VALOR TOTAL: R\$ [●] ([●]).**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: [●]**

**NOTAS DE EMPENHO: [●]**

Aos [●] dias do mês de [●] do ano de [●], de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo (a "**SME**"), sediada na Rua Borges Lagoa, 1.230, Vila Clementino, São Paulo, SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada neste ato pelo(a) Coordenador(a) da [●], Sr.(a) [●], nos termos da competência delegada pela Portaria nº [●], e, de outro lado, [Nome da contratante], com domicílio à [endereço da contratante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade], CNPJ nº [●], telefone [●], FAX [●], e-mail [●] (a "**CONTRATADA**"), neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº [●] (o "**Edital**") e da Ata de Registro de Preços nº [●], resolvem firmar contrato, a ser regido pelas seguintes cláusulas.

**1 Objeto**

- 1.1.** O objeto deste contrato é aquisição de [●] (o "**Objeto**"), nos termos do estabelecido na Ata de Registro de Preços nº [●] (a "**Ata**").
- 1.2.** Para o fornecimento do Objeto, deverão ser observadas as especificações contidas no item 1 da Ata, nos **Anexos I e II** do Edital e a proposta da **CONTRATADA** apresentada no Processo Eletrônico nº [●], que integram o presente, independentemente de transcrição.

**2. Local da entrega**

- 2.1.** A entrega do Objeto deverá obedecer ao determinado no item 5 da Ata.
- 2.2.** No ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, será emitido termo de recebimento provisório, pela Contratante.
- 2.3.** O referido objeto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia da nota de empenho.

**3. Vigência**

- 3.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

**3.2.** O presente contrato extinguir-se-á, de pleno direito, com o advento do termo final do prazo de vigência ou com o adimplemento das obrigações assumidas pelas partes, o que ocorrer primeiro.

#### **4. Preço e condições de pagamento**

**4.1.** O valor do presente contrato é de R\$ [●] ([●]), onerando a dotação orçamentária nº [●], conforme demonstra a Nota de Empenho nº [●].

**4.2.** O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da nota fiscal ou nota fiscal fatura com atestado da unidade requisitante, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

**4.2.1.** Na hipótese de existir nota de retificação ou nota suplementar de empenho, cópias das mesmas deverão acompanhar os demais documentos.

**4.3.** Havendo atraso nos pagamentos por parte da SME, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012.

**4.4.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os fornecimentos, mediante apresentação dos originais da nota fiscal ou nota fiscal fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, atendidas ainda as normas estabelecidas pela Portaria SF nº 170/2020 e suas alterações;

**4.5.** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for atestada a efetiva entrega do produto, que não poderá ultrapassar o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data em que a empresa cumprir todos os requisitos necessários à tramitação do documento fiscal (entrega da assinatura de documentos, e/ou reposição/troca do produto);

**4.5.1.** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da detentora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**4.6.** Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

**4.7.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da Detentora no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 22/01/10;

**4.8.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

#### **5. Obrigações da Contratada**

**5.1.** Além das responsabilidades previstas na legislação em vigor, constituem obrigações e responsabilidades da empresa detentora da ARP o que segue:

**5.2.** A empresa contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da integral e adequada execução do objeto que ora licita-se.

**5.3.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: fabricante, procedência, prazo de garantia ou validade.

**5.4.** Substituir às suas expensas, no total ou em parte, as cestas básicas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive resultantes do seu transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para todas as unidades, contados do recebimento da notificação que lhe for entregue oficialmente.

**5.5.** Comunicar, por escrito à CODAE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, o(s) possível(eis) motivo(s) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**5.6.** Garantir que o material seja original e de procedência legal, além de que não seja de maneira alguma fruto de recondicionamento ou recuperado (não aprovado no controle de qualidade inicial de fábrica e/ou consertado, devendo ser da linha de frente de produção).

- 5.7. Reembolsar os cofres públicos caso não seja possível substituir algum produto ou em sua totalidade que venha apresentar problemas contínuos que inviabilize sua utilização, logo seja(m) concluído(s) laudo(s) técnico(s) conclusivo(s), por defeitos de fabricação.
  - 5.8. Arcar com as despesas tributárias, inclusive as taxas, bem como aquelas referentes a seguro e transporte.
  - 5.9. Em caso de extravio do material antes de sua recepção pela unidade educacional atendida, a empresa detentora da ARP deverá arcar com todas as despesas e reposições.
  - 5.10. Em todo caso de devolução ou extravio do material, a empresa detentora da ARP será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.
  - 5.11. Notificar a CODAE, através de justificativa circunstanciada formal, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos entrega dos materiais, justificando o atraso, por escrito, o que, em hipótese alguma eximirá a detentora da ARP das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.
  - 5.12. Responder, integral e objetivamente, por perdas e danos que vier a causar à CODAE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, sua ou de seu preposto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
  - 5.13. Não ceder ou transferir para terceiros, em todo ou parte, o objeto da licitação.
  - 5.14. Submeter-se à fiscalização que a Contratante exercerá sobre o fornecimento.
  - 5.15. A empresa detentora da ARP será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais.
  - 5.16. A empresa detentora da ARP deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
  - 5.17. A empresa detentora da ARP estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
  - 5.18. A empresa detentora da ARP deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração da presente Ata de Registro de Preço.
  - 5.19. Manter seus dados atualizados.
  - 5.20. Após a formalização de sua contratação, a empresa detentora da ARP terá a obrigação de retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação expedida pela CODAE, ficando a empresa ciente de que estará sujeita a todos os deveres e sanções previstos na Ata e na legislação vigente.
  - 5.21. Fica a Detentora ciente que, em qualquer tempo ao longo da execução do contrato, a CODAE poderá solicitar da Contratada laudos técnicos emitidos pelas respectivas instituições ou laboratórios pertinentes, com o objetivo de verificar a conformidade e a regularidade dos produtos.
  - 5.22. A Contratada deverá arcar com os custos desta análise e da emissão dos respectivos laudos técnicos.
  - 5.23. Caso o produto investigado apresente característica diferente do contratado, demonstrado no laudo técnico quando o resultado da análise for desfavorável, o mesmo será considerado suficiente para a Contratante exigir a substituição do produto.
- 6. Obrigações da Contratante**
- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
  - 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das cestas básicas recebidas com as especificações constantes e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

- 6.3.** Comunicar à empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, tomando providências necessárias para sua devolução e devida substituição, se for o caso.
- 6.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa detentora da ARP, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 6.5.** Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio, as quantidades e as características do produto recebido, por meio de Termos de Recebimento Definitivo, conforme Modelo anexo;
- 6.6.** Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 6.7.** Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da empresa contratada, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.
- 6.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, conforme previsão normativa vigente.

## **7. Termos de Recebimento Provisório e Definitivo**

- 7.1.** A entrega das cestas deverá ser feita de acordo com o cronograma de entregas estipulado pela CODAE, nos endereços contido no Termo de Referência Especificações Técnicas, ou em qualquer outro que venha a ser substituído, dentro do Município de São Paulo, de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados) das 7h às 17h.
- 7.2.** Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições especificadas por este Instrumento, sendo de responsabilidade da empresa detentora da ARP entrar em contato para certificar-se do funcionamento do órgão.
- 7.3.** A entrega das cestas ocorrerá nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo (SME/SP), ou seja, ponto a ponto, nos quantitativos definidos pela SME/CODAE.
- 7.4.** O número de Unidades a atender corresponde a cerca de 3.700 em cada etapa (mês), conforme Termo de Referência Especificações Técnicas.
- 7.5.** A SME poderá incluir ou excluir unidades para entrega, desde que a quantidade inicialmente ajustada não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 7.6.** O cronograma de entrega será disponibilizado à Detentora da Ata no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da assinatura do Termo de Contrato. Na mesma data, a Detentora receberá orientações acerca dos procedimentos relativos à expedição das Ordens de Fornecimento para as entregas, na Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos (DILOG).
- 7.7.** As datas programadas para entregas poderão ser antecipadas ou alteradas quando da ocorrência de feriados e/ou pontos facultativos da rede municipal de ensino.
- 7.8.** As datas e/ou quantidades previstas na Programação de Entregas poderão ser alteradas pela CODAE desde que não haja prejuízo às unidades educacionais atendidas, e em comum acordo entre Contratada e Contratante.
- 7.9.** Para a efetivação das entregas serão fornecidas, por meio eletrônico, guias de remessa, as quais conterão as seguintes informações: número da guia, nome e código da unidade, endereço completo da unidade, data para entrega, relação dos produtos, quantidade de cada produto, campo para aposição do nome do motorista e da placa do veículo responsável pela entrega e campo para que a unidade ateste o recebimento com data, horário, assinatura, número do Registro Funcional (RF) ou RG do responsável pelo recebimento na unidade e aposição do carimbo da unidade.
- 7.10.** Em se tratando de unidades conveniadas (Rede Parceira), ao invés de Registro Funcional (RF), poderá ser informado o RG.

- 7.11.** Antes da primeira entrega do produto, a CODAE fornecerá à Contratada (caso ainda não a tenha), por meio de um arquivo eletrônico, a relação atualizada de unidades atendidas, para que a mesma possa programar roteiros de entrega.
- 7.12.** A Contratada deverá devolver à CODAE o arquivo eletrônico mencionado no item anterior, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, com a definição dos roteiros de entrega, para que a CODAE possa efetuar o tratamento eletrônico das informações.
- 7.13.** A CODAE fornecerá um arquivo em PDF com a imagem das Guias de Remessa anteriormente especificadas e um arquivo em Excel para controle.
- 7.14.** As Guias de Remessa fornecidas por meio eletrônico deverão ser impressas pela Contratada em papel sulfite A4 (branco), contendo o brasão da Cidade de São Paulo impresso em marca d'água, em três vias, sendo uma via para a unidade que está recebendo, uma via que ficará em poder da Contratada e uma via para comprovar o recebimento, a qual irá subsidiar o processo de pagamento.
- 7.15.** Para comprovar a execução da entrega, a Contratada deverá solicitar que as 3 (três) Guias de Remessa sejam atestadas pelo responsável da unidade educacional, identificando claramente o nome da pessoa que recebeu o produto, a data e hora do recebimento e o número do Registro Funcional (RF), ou o RG (para os que não possuem o RF). A verificação do preenchimento correto das Guia de Remessa é de responsabilidade da Contratada.
- 7.16.** Caso o ateste pela unidade educacional não atenda às exigências já elencadas ou existam irregularidades, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas em contrato.
- 7.17.** É de responsabilidade da Contratada a emissão de documento fiscal hábil, que possibilite o transporte dos produtos legalmente dentro da cidade de São Paulo.
- 7.18.** A Contratada não poderá, unilateralmente, sob qualquer pretexto, alterar a data de entrega, local da entrega, tipo e/ou quantidade do produto.
- 7.19.** Para comprovar a execução da entrega, a Contratada deverá solicitar que duas vias da guia de remessa sejam devidamente assinadas e carimbadas pelo responsável da unidade, identificando claramente: o nome da pessoa que recebeu a data do recebimento e o número do registro funcional (RF), ou RG (se for unidade conveniada).
- 7.20.** Em até 5 (cinco) dias úteis após a data de entrega da guia de remessa, a Contratada deverá entregar na CODAE, as respectivas Guias de Remessa com o recebimento devidamente atestado pelas unidades conforme estabelecido no subitem anterior, no período das 8 às 12 horas e das 13 às 16 horas.
- 7.21.** As guias deverão ser apresentadas separadas por dia de entrega, em ordem crescente de numeração.
- 7.22.** A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento e transporte até o local de entrega estipulado na "Guia de Remessa" e pelo descarregamento e empilhamento, quando for o caso.

## **8. Penalidades**

- 8.1.** Além das penalidades previstas no Edital e na legislação, a Contratada está sujeita à aplicação das penalidades especificadas nesta cláusula:
- 8.1.1.** Previamente à aplicação da penalidade, a Detentora será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 8.1.2.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras eventualmente cabíveis.
- 8.1.3.** Caso sejam impostas multas à Detentora, o prazo para seu pagamento será de cinco dias úteis.
- 8.1.3.1.** A importância relativa às multas poderá ser descontada de valores devidos pela SME à detentora ou ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei.
- 8.1.4.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei federal nº 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.

- 8.1.4.1.** Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenador da Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE da Secretaria Municipal de Educação, e protocolizados nos dias úteis, das 10h às 16h, no endereço da Coordenadoria de Alimentação Escolar (a "CODAE"), na Rua Líbero Badaró, 425, 9º andar, Centro, São Paulo, SP.
- 8.1.4.2.** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 8.2.** Caberá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho caso a Detentora se recuse a assinar contratos oriundos desta Ata ou a retirar nota de empenho, ou ainda a retirar o cronograma de entregas dentro do prazo de três dias úteis, contados da data de publicação da convocação.
- 8.2.1.** A Detentora incidirá na mesma penalidade caso não apresente a documentação necessária para a assinatura do contrato ou a retirada da nota de empenho.
- 8.2.2.** Nestas hipóteses, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante das penas de impedimento temporária do direito de licitar e contratar com a administração por até cinco anos e de declaração de inidoneidade.
- 8.3.** Caberá multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na entrega, incidente sobre o valor da quantidade que deixou de ser entregue.
- 8.4.** Caberá multa de 10% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste:
- a) calculada sobre o valor da parcela não executada, quando a entrega dos produtos ocorrer em desconformidade com o exigido nesta Ata;
  - b) calculada sobre a quantidade de produto entregue irregularmente, quando o tipo de embalagem, rotulagem ou conteúdo do produto estiver em desacordo com o solicitado;
  - c) calculada sobre o valor da parcela entregue com atraso superior a quinze dias e inferior a trinta dias.
- 8.4.1.** Os produtos entregues nas condições previstas nas alíneas acima apenas poderão ser substituídos uma vez, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data de sua intimação, sem qualquer ônus para a SME.
- 8.4.2.** As penalidades previstas neste item incidirão independentemente da substituição dos produtos referida no item antecedente.
- 8.5.** Caberá multa de 20% (vinte por cento):
- a) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total do contrato;
  - b) sobre o valor da parcela não fornecida ou entregue com atraso superior a trinta dias.
  - c) sobre o valor do quantitativo estimado de fornecimento de um mês para o caso de rescisão da Ata de RP por culpa da detentora.
- 8.6.** Caberá multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor dos produtos entregues:
- a) Quando for constatado que os produtos apresentam características alteradas ou distorcidas em relação ao estabelecido na ficha técnica, diferenças em suas características físico-químicas, sujidades, parasitos, larvas, substâncias estranhas à sua composição, condições higiênico-sanitárias insatisfatórias, qualidade comprometida ou dissonância com as especificidades contratuais.
  - b) Quando a análise microbiológica ou toxicológica comprovar que o produto está com a qualidade comprometida e em desacordo com as especificações contratuais, implicando em sua destinação por autoridade sanitária.

- 8.6.1.** Os produtos entregues nas condições previstas nas alíneas acima apenas poderão ser substituídos uma vez, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data de sua intimação, sem qualquer ônus para a SME.
- 8.6.2.** As penalidades previstas neste item incidirão independentemente da substituição dos produtos referida no item antecedente.
- 8.6.3.** A Administração poderá rescindir de imediato o contrato, caso a Detentora venha a reincidir nas infrações elencadas neste subitem, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.
- 8.7.** Caberá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, na hipótese de descumprimento de cláusula desta Ata ou do contrato não amparado por regra específica.
- 8.8.** Sem prejuízo da aplicação de multa à Detentora, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 8.9.** A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da detentora ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 8.9.1.** As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.
- 8.10.** Multa pela recusa da **CONTRATADA** em assinar e/ou retirar "Nota de Empenho" e/ou "Ordem para Início dos Serviços" dentro do prazo estabelecido, ou com atraso, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura: 20% (vinte por cento), sobre o valor do ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93;
- 8.11.** Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho, para celebração do contrato:
- 8.12.** Pela inexecução total do objeto contratual, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;
- 8.13.** Pela inexecução parcial do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- 8.14.** Multa de 20% (vinte por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da **CONTRATADA**, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião;
- 8.15.** Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela **CONTRATADA**, a mesma estará sujeita às sanções administrativas, previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 8.16.** O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.

## **9. Rescisão**

- 9.1.** Sem prejuízo das hipótese de rescisão previstas na Ata, constituem motivo para rescisão deste contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, aqueles previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naquela lei.

## **10. Da assinatura do Termo de Contrato**

- 10.1.** A **CONTRATADA**, no ato da assinatura deste instrumento, deverá apresentar a seguinte documentação:
- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, a dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da CONTRATADA. No caso da contratada ter domicílio no estado de São Paulo a certidão de regularidade deverá ser a Certidão negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, conforme regras da Resolução Conjunta SF/PGE 02/2013 ou outra norma que vier a substituí-la.
- e) Certidão negativa de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente do domicílio da CONTRATADA.
- f) Ficha de Dados Cadastrais (FDC), que é o comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Mobiliários (CCM) no município de São Paulo.
- g) Certidão negativa de débito tributário mobiliário, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças deste Município de São Paulo. Caso o licitante não esteja inscrito no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e que nada deve a esta municipalidade, relativamente aos tributos afetos à prestação licitada.
- h) Documento obtido via internet comprovando a ausência de inscrição do licitante no CADIN Municipal.
- i) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- k) Certificado de Apenamento emitido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.
- l) Certidão Negativa de Licitantes inidôneos, emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- m) Certificado de Registro Cadastral (CRC) no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- n) Certidão Negativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, referente ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- o) Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo, de acordo com o **Anexo VI do Edital**.
- p) Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário, de acordo com o **Anexo VI** do Edital.

## **11. Disposições gerais**

- 11.1.** Os ajustes, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, as Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/02, e demais normas pertinentes, vinculando-se a contratada aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [●]/SME/2020 e à Ata de Registro de Preços nº [●]/SME/2020.
- 11.1.1.** Aplicam-se supletivamente a este Contrato, os princípios e normas de direito privado, sobretudo as disposições do código civil.
- 11.2.** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.3.** A função de fiscal do presente contrato e de suplente será exercida pelos servidores indicados no despacho proferido pelo ordenador da despesa, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014.

- 11.4.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.5.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 13.278/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03 e, normas e princípios gerais dos contratos.
- 12. Foro**
- 12.1.** Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01.      02.

**Anexo VI: Modelos das declarações referidas no Edital**

**Declaração de não utilização de mão-de-obra de menores (Art. 7º, XXXIII, da Constituição)**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.2002
- b) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- c) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- d) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

**Declaração de cumprimento das condições de habilitação**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, em cumprimento ao estabelecido no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprirá plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº [●]/SME/20[●].

Local e data

---

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

### **Declaração de inexistência de fatos impeditivos**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua participação e habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

---

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

#### **Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

**Declaração de não incursão nas penas da art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara que não foi apenada com nenhuma das penas constantes do art. 87, III e IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, e do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002 em nenhum Município, Estado e/ou Distrito Federal, e nem pela União e/ou respectivas Administrações Públicas Diretas ou Indiretas.

Local e data

---

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Apresentação obrigatória para todos os licitantes.
- c) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

**Modelo de declaração de ciência sobre a inexistência de inscrições no CADIN Municipal como condição para a contratação**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, ter ciência da impossibilidade de contratação caso esteja inscrita no CADIN, nos termos da Lei nº 14.094/2005.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da detentora.

**Declaração de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], declara, sob as penas da lei, a inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública em relação ao Município de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

**Declaração de não possuir a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo no quadro societário**

[Nome do licitante], inscrito no CNPJ sob nº [●] com sede na [Endereço da empresa], nº [●], **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não possui em seu quadro societário, diretivo ou de Conselho a participação de servidor(es) da Municipalidade de São Paulo.

Local e data

Nome: [identificação do representante legal/procurador do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

**Observações:**

- a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.
- b) Deve ser confeccionada em papel timbrado da contratada.

**Declaração de enquadramento para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham os requisitos do art. 1º, § 2º, Decreto Municipal 56.475/2015.**

Nome da ME, EPP ou Cooperativa Equiparada], inscrito no CNPJ sob nº [●], neste ato representado por [nome do representante], [qualificação civil do representante, cargo e referência a instrumento de mandato, se houver], e de seu profissional de contabilidade, [qualificação civil do profissional de contabilidade], declara que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou de cooperativa que preenche as condições estabelecidas no art. 1º, § 2º, Decreto Municipal 56.475/2015, bem assim que inexistem fatos que possam conduzir ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

---

Nome: [identificação do representante legal/procurador]

RG: [●]

CPF: [●]

Cargo/função: [●]

---

Profissional de contabilidade: [identificação do profissional de contabilidade do licitante]

RG: [●]

CPF: [●]

CRC nº: [●]

Observações:

a) Esta declaração deverá ser apresentada no original.

b) Deve ser confeccionada em papel timbrado do licitante.

c) Atenção para o enunciado do § 9º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste art. fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”



**DECLARAÇÃO (esta declaração deve ser enviada SOMENTE se a empresa não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo)**

DECLARAMOS que esta empresa não está cadastrada como contribuinte no município de São Paulo e que nada deve à Fazenda deste Município.

São Paulo, de de 2020.

---

Assinatura do responsável

Nome legível:

RG:

E-mail:

Cargo:

Nome da Pessoa jurídica:



## **Anexo VII: TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

### **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

TC:

Pregão:

Objeto:

Data entrega:

Data aceite:

Processo SEI nº:

Contratada:

Vigência do TC:

Valor do Contrato:

Termo de Recebimento Definitivo

TC:

Pregão:

Objeto:

Pelo presente, em face do encerramento da execução do objeto a que se refere o contrato em epígrafe, emitimos, nos termos do art 73 da Lei 8666/93, o presente TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, após a verificação da qualidade e quantidade do (produto ou serviço – descrever) e sua conseqüente aceitação.

Local e data,

Fiscal titular (nome e rf)

Fiscal titular suplente (nome e rf)

De acordo Contratada:

Representante da contratada RG e CPF

De acordo Contratante:

Diretor Divisão Técnica (nome e rf)

Coordenador(a) Geral (nome e rf)