

Folha nº _____
Proc. nº _____

_____ assinatura

EDITAL DE PREGÃO nº XXXXX/2007 – CGBS

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº _____

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS COM RESPECTIVA SOLUÇÃO LOGÍSTICA PARA ENTREGA NAS UNIDADES ATENDIDAS PELO DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

TIPO: menor preço

DATA: XX/XXXX/2007

HORÁRIO: XXX:XXX horas

LOCAL: Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
I.	<u>Preâmbulo</u>
1.	Embasamento legal
2.	Objeto
3.	Condições de participação
4.	Caderno de licitação, acesso a informações e impugnação ao edital
5.	Condições de Fornecimento
6.	Do Contrato
7.	Da Garantia
8.	Condições de Pagamento
9.	Abertura da licitação
10.	Julgamento das propostas
11.	Habilitação
12.	Adjudicação
13.	Fase recursal
14.	Homologação
15.	Penalidades
16.	Disposições gerais

Folha n° _____
Proc. n° _____

_____ assinatura

II. ANEXOS

- ANEXO I: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação
- ANEXO II: Termo de Referência
- ANEXO III: Modelo de Credenciamento
- ANEXO IV: Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO V: Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores
- ANEXO VI: Minuta de Contrato
- ANEXO VII: Modelo de Declaração Fatos Impeditivos
- ANEXO VIII: Modelo de Declaração sobre Tributos Municipais
- ANEXO IX: Modelo de Declaração da não inscrição no CADIN
- ANEXO X: Orientação Normativa n° 001/02 – PREF.G

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS da Secretaria Municipal de Gestão, torna público que, na data, horário e local acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO, com critério de julgamento de **menor preço total mensal**, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal 10.520/2002, da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/05 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

2. OBJETO

O presente pregão tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS COM RESPECTIVA SOLUÇÃO LOGÍSTICA PARA ENTREGA NAS UNIDADES ATENDIDAS PELO DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **Anexo II – Termos de Referência**.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que:**
- 3.1.1.** Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;
 - 3.1.2.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 3.2. Também poderão participar deste Pregão as Cooperativas de Trabalho, atendidos os requisitos dos subitens 3.1.1. e 3.1.2.**
- 3.2.1.** As propostas das cooperativas de trabalho deverão obedecer às disposições da Orientação Normativa nº 01/2002/PREF-G (**Anexo X** do presente Edital), com as alterações introduzidas pela IN nº 100/INSS/DC/2003.
- 3.3. Será vedada a participação de empresas:**
- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
 - c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Paulo e quaisquer de seus órgãos descentralizados, demais prefeituras, Governos Estaduais e União;
 - d) Reunidas em consórcio;

Folha n° _____ Proc. n° _____ _____
assinatura

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4. CADERNO DE LICITAÇÃO, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 4.1. O caderno de licitação, composto de edital e anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ 0,15 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através de Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, que será fornecido pela DGSS. 21, situada na rua Líbero Badaró nº 425, 3º andar, Centro, das 9:30 às 15:30 horas, até o último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.
- 4.1.1. No ato do recebimento do "Caderno de Licitação", deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.
- 4.1.2. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelo site www.comprasnet.gov.br e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>
- 4.2. Informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor.
- 4.2.1. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS - deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao pregoeiro, na rua Líbero Badaró nº 425, 3º andar, ou pelo FAX. 3105-8731, até 2 dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.
- 4.2.2. QUESTÕES DIVERSAS - poderão ser dirimidas na DGSS-2, telefone 3105-8731, no horário das 9:00 às 17:00 horas.
- 4.2.3. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.
- 4.3. Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na rua Líbero Badaró nº 425, 3º andar, Centro, nesta Capital, após o recolhimento dos emolumentos devidos em agência bancária, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura da sessão do pregão, conforme legislação vigente.
- 4.3.1. No último dia do prazo legal para a impugnação tratada no item 4.3., há que se observar o horário de encerramento do expediente bancário para a emissão da guia de recolhimento.
- 4.3.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.3.3. No ato de apresentação da impugnação, é obrigatória a apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

autenticada), de acordo com o item 4 da Portaria nº 84/SMA.G/97 atualizada pela Portaria nº 118/SMA.G/97.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ser executada na forma estabelecida no **Anexo VI** do presente edital de pregão – Minuta de Contrato.

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo VI** do presente Edital.
- 6.2. O referido Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, demais normas complementares, disposições do Edital na modalidade Pregão Presencial nº XXXXX/2006 e da proposta apresentada pela CONTRATADA no Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX;
- 6.3. A CONTRATADA não poderá subempreitar, ceder ou transferir a terceiros total ou parcialmente os direitos ou obrigações decorrentes do referido Contrato, salvo com autorização expressa e por escrito do DME;
- 6.4. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;
- 6.5. A CONTRATADA se obriga a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 6.6. A empresa vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, comparecer ao DGSS-21, à Rua Líbero Badaró, nº 425, 3º andar – Centro / São Paulo –Capital, para assinar o contrato e, após, retirar a Nota de Empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
 - 6.6.1. Na assinatura do contrato, seguida da retirada da Nota de Empenho, deverá a adjudicatária apresentar os documentos já exigíveis na fase da habilitação, aqueles necessários à contratação, devidamente atualizados, caso solicitados pela CONTRATANTE.
 - 6.6.2. Em se tratando de Cooperativa, para assinatura do contrato, deverá apresentar a planilha de custos com os novos preços.
 - 6.6.3. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste edital.

- 6.6.4. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 6.7. A contratação vigorará a partir da data de sua assinatura, pelo período de **30 (trinta)** meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta meses), nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 6.8. A CONTRATADA exibirá no ato da assinatura do Contrato, Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), conforme Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ XXXXX (_____), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do Contrato

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 7.1. Será exigida prestação de garantia em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 7.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.
- 7.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 7.3. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:
- 7.3.1. Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;
- 7.3.1.1. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.
- 7.4. O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 7.5., deverá ser efetuado no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados do

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

7.4.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante

- 7.5. A garantia prestada deverá ser **substituída automaticamente** pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas neste contrato.
- 7.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada, nos termos do item 7.3 deste Edital.
- 7.7. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura do Município de São Paulo em quaisquer das hipóteses previstas neste item 7 do Edital.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. As remunerações dos serviços junto a CONTRATADA serão pagas mensalmente da seguinte forma:

Serviços de Gestão do Centro de Distribuição, contemplando as seguintes operações:

- ✓ Recebimento,
- ✓ Inspeção,
- ✓ Armazenagem,
- ✓ Controle dos estoques,
- ✓ Carga, descarga, separação;
- ✓ Expedição

Serviços de Transporte de Alimentos:

- ✓ Preço por tonelada transportado: R\$ (incluindo seguro e ISS);
- ✓ Taxa por entrega
- ✓ Taxa de entrega extraordinária
- ✓ Taxa por Devolução / Retirada
- ✓ Taxa de Inspeção

- 8.2. A medição da ocupação de armazenamento será mensal, calculado pelo pico de posições ocupadas existente no almoxarifado para o período mensal, sendo que os períodos serão do 1º ao último dia do mês. Os fechamentos referentes às medições,

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- deverão ser encaminhados ao DME em até 05 (cinco) dias úteis após a data do fechamento.
- 8.3. Documentos comprobatórios para pagamento dos Serviços de Gestão e da Distribuição dos alimentos que deverão ser entregues para confecção do processo são:
- ✓ Notas Fiscais / Fatura (discriminando os valores específicos de: armazenagem, serviço de transporte, preço por tonelada transportada, seguro, taxa por entrega, taxa por retirada e ISS);
 - ✓ Documentos que comprovam efetivamente as operações referentes aos alimentos como Notas Fiscais de entrada e saída, Guias de Remessa protocoladas, etc.
 - ✓ Resumo detalhado das operações realizadas no período, no que tange a armazenagem, movimentação, seguro e transporte dos alimentos inclusive com seu memorial de cálculo.
- 8.4. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com a administração do Centro de Distribuição e áreas de armazenagens, salários, benefícios, tributos, contribuições, lucros, inspeções, recebimento, armazenagem, inventários, controle de estoque, carga, descarga, separação, expedição e transporte dos alimentos e todos os outros custos que incidam ou venham a incidir sobre eles, conforme exigência das funções de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços objeto do contrato.
- 8.5. As notas fiscais, faturas e/ou recibos deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de São Paulo, CNPJ 46.393.080/0001-79, e encaminhadas pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Gestão – SMG / Departamento da Merenda Escolar – DME, que administra o contrato, localizado na Av. Zaki Narchi , 600- Carandirú – São Paulo/SP - CEP 02029-000.
- 8.6. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais ou parafiscais, que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o contrato.
- 8.7. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota-fiscal-fatura.
- 8.7.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005.
- 8.9. Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº xxxxxxx

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 8.10. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 8.11. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 8.12. Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 8.12.1. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
- 8.13. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G.
- 8.14. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

9. ABERTURA DA LICITAÇÃO

A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no item 1 deste edital, suas cláusulas e anexos, bem como as normas complementares.

A fase de abertura da licitação observará, seqüencialmente, as etapas estabelecidas neste item.

9.1. Credenciamento

No dia, hora e local estipulados no preâmbulo, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação com foto, bem como documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem **9.1.2**, para credenciamento junto ao pregoeiro. O credenciamento terá duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.1.1. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III**.

9.1.2. Caso a proponente esteja representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição, no qual estejam expressos os seus

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação.

- 9.1.3. Juntamente com o respectivo credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo I** do Edital.

9.2. Recebimento e Abertura dos Envelopes

Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE “A”

EDITAL DE PREGÃO Nº XXXXX/2007-CGBS

PROPOSTA DE PREÇO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE “B”

EDITAL DE PREGÃO Nº XXXXXXXX/2007-CGBS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

- 9.2.1. **No envelope “A” Proposta de Preço deverá ser apresentada a Planilha de Composição dos Preços ofertados e ainda, deverão ser cumpridas as determinações contidas nos sub-itens a seguir:**

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo do **Anexo IV**, impressa 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 - se houver -, bem como o nome, estado civil, profissão, nºs. de CPF e RG, domicílio e cargo de seu representante legal;
- c) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação;
- d) Apresentar cotação do VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (a+b+c+d+e+f+g+h) e do VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA 30 meses, nos termos do MEMORIAL DE CÁLCULO apresentado no Anexo IV do presente edital de Pregão – Modelo de Proposta de Preços. Os valores deverão ser expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- e) Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
 - f) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
 - g) Indicar prazo de início de execução dos serviços, que não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data da assinatura de Contrato.
- 9.2.2. 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.
- 9.2.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 9.2.3.1. Consideram-se exigências essenciais, aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.
- 9.2.3.2. A proponente é responsável pela correção dos dados apresentados na licitação.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. Poderão fazer lances verbais e sucessivos os representantes do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e daqueles cujas propostas tenham valores até 10% (dez por cento) superiores àquela.
- 10.1.1. Não havendo, pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 10.1, os representantes dos licitantes autores das melhores propostas, até o máximo 3 (três), poderão oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços propostos.
- 10.1.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço total mensal**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste edital e em seus anexos quanto ao objeto
- 10.2. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, o sistema eletrônico utilizado procederá ao sorteio automático efetuando o desempate.

Folha nº _____
Proc. nº _____

assinatura

- 10.3. O Pregoeiro convidará individualmente as autoras das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço, seguido dos demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.4. A primeira licitante sorteada figurará em primeiro lugar na ordenação de lances e assim sucessivamente, até definição completa da ordem de lances.
- 10.5. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão da licitante dessa etapa, mantendo-se o ultimo preço apresentado somente com o fim de classificação das propostas.
- 10.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade da proposta escrita de menor preço total mensal.
- 10.7. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 10.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXX reais), ou a critério do Pregoeiro, observado o desenrolar da etapa competitiva.
- 10.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 10.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 10.11. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.12. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
 - 10.12.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 10.13. Considerada aceitável a oferta de menor preço total mensal, será aberto o envelope contendo os documentos para habilitação de seu autor.
- 10.14. Constatado o atendimento dos requisitos para habilitação contidos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 10.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

11. HABILITAÇÃO

Após o encerramento da fase de lances verbais, com a classificação das propostas na forma prescrita neste edital, serão devolvidos os envelopes fechados dos concorrentes desclassificados, contendo a respectiva documentação de habilitação, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.

- 11.1. A seguir, proceder-se-á à abertura do envelope **B**, para análise dos documentos de habilitação da 1ª proponente classificada.
- 11.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos itens 11.9 a 11.13, desde que atendidos os requisitos especificados nos itens a seguir:
 - 11.2.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, devendo os documentos, preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.
 - 11.2.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento, de cláusula desse Edital ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 6 (seis) meses, a contar de sua expedição.
 - 11.2.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
 - 11.2.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com nº CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se 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; se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.
 - 11.2.5. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.3. O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 11.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 11.5. A documentação exigida nos subitens do item 11 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 11.6. A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços - DGSS.
- 11.7. A apresentação de cópia reprográfica do certificado de registro cadastral de qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referentes à apresentação dos documentos aludidos nos subitens 11.9.1, 11.9.2, 11.9.3, 11.9.4, 11.11.2
- 11.8. Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.

11.9. Habilitação Jurídica

- 11.9.1. Comprovante de inscrição do empresário individual no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede de sua empresa;
- 11.9.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Sociedades Empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 11.9.3. Comprovante de inscrição do contrato social o Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, em se tratando de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, observada a ressalva do artigo 1.150 da Lei nº 10.406/02;
- 11.9.4. Decreto de autorização para sociedades nacionais ou estrangeiras dependentes de autorização do Poder Executivo Federal para funcionar, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 11.9.5. Em caso de cooperativas, atas das Assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício de mandato, com arquivamento na Junta Comercial;
- 11.9.6. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste edital.

11.10. Qualificação Econômico-Financeira

- 11.10.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 11.10.2. No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 11.10.3. No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o posicionamento da (s) ação (ões)
- 11.10.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente registrados na Junta Comercial.
- 11.10.5. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial.
- 11.10.5.1. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, portanto ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes mensais ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, devidamente registrados na Junta Comercial
- 11.10.6. Comprovação do patrimônio líquido, no valor de **5% (cinco por cento)**, do valor estimado da contratação para o período de 30 (trinta) meses, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices

11.11. Regularidade Fiscal

- 11.11.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 11.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 11.11.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 11.11.4. Certidão atualizada de inexistência de débitos para com o Instituto Nacional de Seguro Social - CND.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

- 11.11.5. Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Seguridade Social - INSS)).
- 11.11.6. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 11.11.7. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo
 - 11.11.7.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada – nos termos do Modelo constante do **Anexo VIII** deste edital
- 11.11.8. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **Anexo IX** deste edital.
- 11.11.9. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa

11.12. Qualificação Técnica

- 11.12.1. Certidão(ões) ou atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação.
 - 11.12.1.1. Os atestados deverão comprovar a capacidade de execução de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos durante um mês.
 - 11.12.1.2. A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado. original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.
- 11.12.2. Comprovação de que o Centro de Distribuição foi vistoriado pelo órgão competente da Vigilância Sanitária em data não anterior a 12 (doze) meses da entrega da documentação técnica.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 11.12.3. Documento comprobatório do Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) junto ao órgão de vigilância sanitária do município referente às operações de distribuição ou transporte dos alimentos.
- 11.12.4. Prova de inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) e da empresa que fará a operacionalização do objeto, no respectivo Conselho de Classe, acompanhado do respectivo pagamento da anuidade.
- 11.12.5. Comprovação de anotação de responsabilidade técnica do(s) responsável(is) técnico(s) acima indicado(s), emitido pelo respectivo Conselho de Classe.
- 11.12.6. A empresa licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável técnico de que o mesmo elaborou e implementou as “Boas Práticas de Fabricação”, no Centro de Distribuição, conforme determina a Portaria nº 326 de 30/07/97 e Portaria MS nº 1428/93.

11.13. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

- 11.13.1. As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e R.G., atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **Anexo VII**.

- 11.14** Na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal de lances, poderá ser aberta, na mesma ou em outra sessão, nova oportunidade para oferecimento de lances verbais pelos licitantes remanescentes.

12. ADJUDICAÇÃO

- 12.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.
 - 12.1.1. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

13. FASE RECURSAL

- 13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, e divulgado o resultado do julgamento das propostas no Diário Oficial da Cidade, será concedido o prazo de 3 (três) dias contados da data da publicação para eventual apresentação das razões

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- do recurso e igual prazo para apresentação das contra-razões contado do término do prazo do recorrente.
- 13.2. A falta de manifestação durante a sessão do pregão a respeito dos atos praticados importará na decadência do direito de recurso.
 - 13.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
 - 13.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles cujas razões não forem tempestivamente protocolizadas junto ao Departamento de Gestão de Suprimentos e Serviços.
 - 13.5. Os recursos não terão efeito suspensivo.
 - 13.6. Durante os prazos para apresentação de razões e contra-razões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala de pregão, localizada na Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar – Centro - São Paulo.

14. HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à Senhora Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão para homologação.
 - 14.1.1. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à aquisição do objeto licitado.

15. PENALIDADES

- 15.1. Além das penalidades constantes da minuta do Contrato – **Anexo VI**, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
 - a) Comprovação, pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
 - b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 15.1.1. Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso na execução do objeto, até o 10º dia após o recebimento da Nota de Empenho, período após o qual configura-se a inexecução parcial da obrigação.
- 15.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que configura-se nos seguintes casos:
 - a) atraso na execução do objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- b) execução meramente parcial do objeto ou das quantidades exigidas neste Edital, até o 30º dia contado do recebimento da Nota de Empenho.
- 15.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 15.1.4. Caberá multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal dos serviços contratados, que será regularmente aplicada nos seguintes casos:
- 15.1.4.1. Quando forem desatendidas as exigências das Cláusulas: Segunda – da Forma de Execução; Décima – das Obrigações da Contratada; Décima Primeira – do Seguro, e Décima Segunda – da Frota da minuta de Contrato, que compõe o **Anexo VI** do presente Edital de Pregão.
- 15.1.4.2. Quando o produto apresentar características alteradas e/ou violação das embalagens, em virtude da prestação inadequada dos serviços contratados, além do pagamento da multa, a Contratada deverá ressarcir os custos dos alimentos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP) a ser emitido pelo DME, sem custo adicional para a PMSP.
- 15.1.5. Nos casos estabelecidos nos subitens anteriores, a Contratada assumirá a responsabilidade pelos custos dos alimentos, e também, da movimentação, relativos ao período em exame. Neste caso, o órgão competente da SMG/DGSS comunicará à Secretaria Municipal de Finanças, para que não seja efetuado o respectivo pagamento do serviço à Contratada.
- 15.1.6. A Administração poderá rescindir de imediato o Contrato, caso a Contratada venha a reincidir nas infrações elencadas no item 15.1.4., sem prejuízo de outras sanções administrativas aplicáveis à espécie e previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 15.1.7. Se a infração cometida pela Contratada caracterizar-se de má fé ou causar prejuízo ao abastecimento efetuado pela Administração, a ser atestado pelo DME, poderá este propor àquela a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos, podendo, ainda, propor à autoridade competente a declaração de inidoneidade.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura
--

- 15.1.8. Multa de 20% sobre o valor total da contratação, pela recusa da assinatura do CONTRATO ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.
- 15.1.9. Multa diária pelo atraso na assinatura do Contrato ou na retirada da Nota de Empenho de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual.
- 15.1.10. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a PMSP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 15.1.11. A inabilitação posterior da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no **Anexo I** deste Edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor total da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.
- 15.1.12. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenas. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP, podendo ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio de retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite do valor apurado. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo
- 15.1.13. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.
- 15.1.14. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 15.1.14. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Senhora Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 425 – 3º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

Folha n° _____ Proc. n° _____ _____
assinatura

15.1.15. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública de São Paulo, Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 16.2. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 16.3. Fica assegurado à PMSP o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.
- 16.4. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.6. Fica a Licitante ciente de que a simples apresentação da Proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, devendo ter pleno conhecimento das suas disposições, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua Proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.
- 16.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

São Paulo, xxx de xxx 2007.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pregoeiro

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura
--

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ -sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei e para efeito de cumprimento ao estabelecido no inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nº **XX/XX**, da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão.

Nome/R.G.
Local e data

Folha nº _____
Proc. nº _____

_____ assinatura

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS COM RESPECTIVA SOLUÇÃO LOGÍSTICA PARA ENTREGA NAS UNIDADES ATENDIDAS PELO DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Prestação de Serviços de solução logística para a administração, o armazenamento e a distribuição física de alimentos não perecíveis em toda a área do Município de São Paulo.

2. CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. DA DISPONIBILIDADE DA EMPRESA

2.1.1. A empresa deverá ter disponibilidade mínima de armazenamento de 3.250 (três mil duzentos e cinquenta) posições mensais de alimentos não perecíveis, somente para a Secretaria Municipal de Gestão -SMG/ Departamento da Merenda Escolar - DME.

2.1.1.1. Excepcionalmente, as posições ocupadas poderão chegar até a 5.000 (cinco mil) estimadas.

2.1.2. A empresa deverá operar de acordo com a legislação vigente de Boas Práticas, em especial a Portaria nº 326, de 30 de Julho de 1997, da SVS/MS.

2.1.3. O local de estocagem deverá possuir termógrafo para avaliação contínua da variação de temperatura, sob qualquer condição de carga, independentemente do volume estocado.

2.2. DA EMPRESA:

2.2.1. Ter disponibilidade mínima de espaço para atender o armazenamento equivalente a 3250 (três mil duzentos e cinquenta) posições de paletes (racks) com as seguintes dimensões: 1.000 x 1.200 x 1.600 mm.

2.2.1.1. O padrão a ser adotado para o arranjo físico nos paletes é o fornecido pela PMSP; qualquer proposta de alteração deverá ser encaminhada ao DME para aprovação.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

- 2.2.2. Ter implantado procedimentos de boas práticas de acordo com a legislação vigente, em especial, Portaria nº 326, de 30 de Julho de 1997, da SVS/MS
- 2.2.3. Efetuar carga e descarga dos produtos, conferindo-os e separando-os por tipo e lote, e o controle do estoque (número do lote e marca, quantidade de volumes, peso líquido, peso bruto, quantidade de paletes e data de vencimento) de forma individualizada, por item, por palete, gerenciando por sistema informatizado, conforme item 2.2.6.
- 2.2.3.1. A qualidade e as condições dos produtos recebidos deverão ser atestadas pelo responsável técnico da Empresa, por lote de chegada, ou seja, por Nota Fiscal.
- 2.2.4. Atestar, semanalmente, a qualidade e as condições dos produtos armazenados e distribuídos, através do seu responsável técnico, conforme modelo a ser fornecido pelo DME.
- 2.2.5. Ter atendimento de segunda à sexta-feira, durante 24 horas, para a logística de entrega e para carga e descarga dos caminhões e o livre acesso dos técnicos da PMSP, para análise dos produtos estocados e acompanhamento da entrada e saída dos produtos.
- 2.2.5.1. O horário de funcionamento diário da empresa Contratada deverá ser informado por escrito ao DME no momento da assinatura do contrato.
- 2.2.5.2. O horário de expediente, nos locais onde serão entregues ou eventualmente retirados os alimentos é das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. Quanto à operação do Centro de Distribuição, o regime de trabalho fica a critério da Contratada.
- 2.2.6. Fornecer diariamente uma posição do estoque atualizado, com as posições ocupadas apontando por tipo de produto, marca e número de lote, as seguintes informações: o saldo de caixas, o peso bruto, o peso líquido e a data de vencimento ou fornecer acesso a seu sistema corporativo de informações, via Web, em área dedicada à PMSP, que contenha essas informações, atualizadas diariamente.
- 2.2.7. Fornecer semanalmente, para o processo de pagamento, relatório sobre a movimentação, entrada de alimentos, posições ocupadas, constando o produto, a marca, a data da entrada, o número do lote, o número de caixas, o peso bruto, o peso líquido e a data de vencimento.
- 2.2.8. Ter local apropriado para eventual espera de carga e descarga dos caminhões, com área suficiente para permitir as operações concomitantes de recebimento e distribuição.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

2.2.9. De acordo com o interesse da Contratante, poderá ser requisitada, nos períodos em que for preciso, a locação de espaço abaixo ou acima do previsto no item 2.1 deste instrumento.

2.2.10. A empresa deverá apresentar as seguintes informações:

- ✓ Endereço, telefone, fax, e-mail, site;
- ✓ Área útil para armazenamento;
- ✓ Área útil para espera;
- ✓ Dias da semana de funcionamento e respectivo horário;
- ✓ Número de paletes disponíveis;
- ✓ Características gerais do Centro de Distribuição;
- ✓ Controle de estoque;
- ✓ Controle de lote;
- ✓ Número de esteiras;
- ✓ Número de empilhadeiras;
- ✓ Balanças – quantidade, tipo e capacidades.

2.2.11. A empresa será responsável pelas quantidades em peso e unidades que entrarem ou saírem de seu estoque assim como pelo saldo.

2.2.12. A empresa será responsável pela análise dos documentos fiscais, da nota de empenho e seus anexos, e pela análise dos atributos básicos de qualidade dos alimentos recebidos.

2.2.12.1. Os atributos básicos de qualidade mencionados no item 2.2.12. serão informados à empresa pelo DME, na forma de fichas técnicas, onde constarão as especificações técnicas de cada alimento, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, e que deverão ser aferidas no recebimento.

2.3. DAS UNIDADES ATENDIDAS

2.3.1. As entregas deverão ser efetuadas diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, conforme cronograma apresentado, das 08:00 horas até às 16:00 horas, nas unidades atendidas pelo DME, sendo o número estimado de 2.200 pontos, ou em qualquer outro local que vier a ser determinado, dentro do município de São Paulo.

2.3.1.1. Poderão ser requisitadas entregas mais de uma vez no mês, no mesmo ponto;

2.3.1.1.1. Excepcionalmente, poderão ser requisitadas até oito entregas/retiradas por mês no mesmo ponto.

2.3.1.2. A roteirização das entregas, é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

2.3.1.3. A qualquer momento, poderão ser solicitadas entregas extraordinárias, fora do cronograma estabelecido. Essas

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 24 horas.

- 2.3.2. O DME fornecerá mensalmente uma programação de entrega para o mês subsequente com base em uma estimativa de consumo apresentada anualmente, onde constará a relação por tipos de alimentos, unidades e datas onde deverão ser realizadas as entregas. Os ajustes referentes aos alimentos (tipo e/ou quantidade) poderão ocorrer na semana anterior à da entrega, quando houver inviabilidade de atendimento aos alimentos já definidos.
- 2.3.3. Poderão ser requisitadas retiradas de alimentos das unidades atendidas semanalmente ou de qualquer outro local que vier a ser determinado, dentro do município de São Paulo.
 - 2.3.3.1. As retiradas extraordinárias deverão ser atendidas num prazo máximo de 24 horas.
 - 2.3.3.2. Os alimentos retirados das unidades deverão permanecer em local segregado até a análise pelo DME.
 - 2.3.3.3. Eventualmente, por ocasião da entrega dos alimentos nas unidades, estas poderão estar fechadas, O(s) alimento(s) deverá(ão) retornar ao local de origem e o DME deverá ser comunicado dentro de 24 horas sobre o ocorrido.

3. DO SEGURO

- 3.1. A CONTRATADA exigirá de suas Seguradoras, disposição expressa incluindo a PMSP como beneficiária e sua equiparação a terceiros.
- 3.2. Se os prejuízos de um eventual sinistro forem superiores ao valor limite da Apólice, a diferença entre o total do prejuízo e indenização a cargo da Seguradora, independentemente da solidariedade passiva, no total deverá ser paga pela CONTRATADA, bem como as eventuais franquias constantes da Apólice, que também correrão por conta da CONTRATADA.
- 3.3. A CONTRATADA não reivindicará qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua guarda e responsabilidade.
- 3.4. A CONTRATADA exigirá de seus seguradores, a inclusão, em todas as Apólices, de cláusulas que assegurem a desistência pelos mesmos, de qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra a PMSP.
- 3.5. A CONTRATADA enviará a PMSP, cópias das Apólices de Seguros Contratados, dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do início da vigência do contrato, sendo que este seguro deverá dar cobertura durante todo o prazo de vigência do contrato. No caso de prorrogação do prazo de vigência do contrato, novo seguro deverá ser feito, dando cobertura durante a vigência do contrato aditado.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 3.6. A CONTRATADA deverá apresentar tantas apólices de seguro, quantas forem necessárias, contemplando a cobertura do valor dos alimentos estocados e/ou em trânsito sob responsabilidade da contratada.

4. DA FROTA

- 4.1. Os veículos para execução do transporte dos alimentos deverão ser veículos fechados, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza, sem rachaduras na lataria e no baú (se for o caso) e sem pontos de ferrugem), cujo tempo de uso não seja superior a 10 (dez) anos. Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, em especial, as Portarias CVS-6/99, CVS-15/91 e CVS-01/2007 e possuir licença/cadastro para transporte de alimentos, fornecida pelo órgão de vigilância sanitária competente. O objetivo da contratação pretendida é o transporte de alimentos não perecíveis, de propriedade da PMSP.
- 4.2. O alimento deverá ser transportado em veículos fechados, em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos alimentos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a Portaria nº 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007.
- 4.3. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.
- 4.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o transporte de substâncias estranhas no compartimento de carga, que possam vir a contaminar ou corromper os alimentos.
- 4.5. A Contratada terá que apresentar, em até 90 (noventa) dias da data de assinatura do Contrato, documentos originais dos veículos que utilizará para o transporte dos alimentos, juntamente com o certificado de desinsetização, desratização e de vistoria sanitária no Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária, que deverão ser renovados, sempre que sua validade expirar.

5. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO LOCAL

- 5.1. A critério da SMG/DME, serão realizadas visitas técnicas às instalações e frota da Empresa contratada, por Técnicos do Departamento da Merenda Escolar, com a finalidade de avaliar as condições gerais sanitárias de armazenagem e/ou distribuição dos alimentos pela CONTRATADA, que deverão estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Portaria nº 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007, a qualquer tempo, sem ônus para a municipalidade.
- 5.2. Caso fique comprovado, através da avaliação técnica realizada pelos técnicos do Departamento da Merenda Escolar, que as características da empresa não correspondem às especificadas nas Cláusulas Segunda, Décima Primeira e

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

Décima Segunda da Minuta de Contrato que constitui o **Anexo VI** do presente Edital de Pregão, serão aplicadas as penalidades cabíveis conforme estabelecido na Cláusula Décima Quarta do ajuste.

- 5.3. A avaliação da qualidade efetuada pela SMG/DME, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade dos alimentos recebidos e distribuídos, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato firmado entre as partes.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Colocar veículos em condições adequadas de uso, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer evento, como conservação e manutenção dos veículos, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas decorrentes da correta utilização inclusive atinentes a acidentes de trabalho.
- 6.2. Os veículos utilizados para esta operação não poderão ter modelo de fabricação inferior a 1997, sendo que a idade máxima dos veículos no decorrer do contrato e, suas eventuais prorrogações, não deverão exceder a 10 anos de uso, devendo, obrigatoriamente estar de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.
- 6.3. A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução da totalidade dos serviços objeto desta requisição, sendo responsabilizada civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados ou por empregados de subcontratados, à Contratante ou a terceiros.
- 6.4. Entregar os alimentos, nas datas e locais determinados pelo DME, no horário de funcionamento das unidades, conforme subitem 2.2.5.2.
- 6.5. Para a efetivação das entregas serão fornecidas guias de remessa (**modelo anexo**), por meio eletrônico ou impresso, as quais conterão pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de emissão, nome e código da unidade, endereço completo da unidade, data para entrega, relação dos alimentos, quantidade de cada produto, além de campo para atestado da entrega pela unidade, com data, horário, assinatura e carimbo.
- 6.6. As guias de remessa fornecidas por meio eletrônico deverão ser impressas em, no mínimo, 02 (duas) vias, sendo uma via para a unidade que está recebendo, uma via para comprovar o recebimento e que deverá acompanhar o processo de pagamento e ainda, poderá haver uma 3ª via opcional, que ficará em poder da contratada.

Folha n° _____ Proc. n° _____ _____
assinatura

- 6.7. É responsabilidade da CONTRATADA emitir documentos fiscais hábeis, que possibilitem o transporte dos alimentos legalmente dentro do Município de São Paulo.
- 6.8. A data de entrega estipulada na guia de remessa deverá ser cumprida na sua integralidade, não podendo a contratada, a qualquer pretexto, alterar a data de entrega, sob pena de sofrer a penalidade aplicável.
- 6.9. Para comprovar a execução da entrega a contratada deverá solicitar que duas vias da guia de remessa sejam assinadas pelo responsável da unidade, identificando claramente o nome da pessoa que recebeu, a data e hora do recebimento e o número do registro funcional – RF ou RG para os que não possuírem o Registro Funcional e, a posição do carimbo da unidade.
- 6.10. Após o ato da entrega dos alimentos, a CONTRATADA deverá entregar no DME as respectivas Guias de Remessa, ou documento previamente aprovado pela PMSP, que comprove a entrega dos alimentos, semanalmente ou a critério do DME, no período das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, sendo que as guias deverão estar devidamente atestadas pelas unidades, conforme estabelecido no item anterior. As guias deverão ser apresentadas na mesma ordem em que forem enviadas, em ordem crescente de numeração.
- 6.11. A carga e a descarga dos alimentos transportados nos locais indicados pela Contratante são de responsabilidade da Contratada, o que deverá ser feito com o máximo cuidado e atenção para não danificar os alimentos.
- 6.11.1. A descarga nas unidades, compreende a colocação dos alimentos em local determinado por cada unidade.
- 6.12. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, o mesmo deverá ser imediatamente substituído, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos.
- 6.13. A CONTRATADA deverá apresentar os veículos para vistoria, 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, com seus respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV. A vistoria será realizada pelos funcionários do DME em data, local e hora a serem agendados pela CONTRATANTE.
- 6.13.1. Os veículos apresentados para vistoria serão cadastrados e, deverão ser aqueles que efetivamente realizarão as entregas para as unidades atendidas. O cadastro será composto do modelo do veículo, placa, cor, ano e nome do condutor.
- 6.14. Assumir responsabilidade de reposição dos alimentos, caso alguma eventualidade ocorra durante o seu armazenamento e transporte. Alimentos

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- que apresentarem não-conformidades não serão recebidos nas unidades e a sua reposição deverá ser efetuada no mesmo dia, sem ônus para a PMSP.
- 6.15. Assumir toda e qualquer necessidade de transporte de alimentos para a unidade.
 - 6.16. Os alimentos que sofrerem avarias na embalagem secundária e forem recusados pelas unidades, deverão ser custodiados em local segregado até a análise pelo DME. Caso sejam considerados inservíveis, os custos dos alimentos deverão ser ressarcidos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pelo DME.
 - 6.17. Os alimentos que sofrerem avarias na embalagem primária, durante as atividades de recebimento, armazenagem e distribuição, deverão ser custodiados em local segregado até a análise pelo DME, que tomará as providências cabíveis. Os custos dos alimentos deverão ser ressarcidos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pelo DME.
 - 6.18. Os alimentos que apresentarem características alteradas, em virtude da prestação inadequada dos serviços contratados, e forem recusados pelas unidades, deverão ser custodiados em local segregado até a análise pelo DME. Os custos dos alimentos deverão ser ressarcidos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pelo DME.
 - 6.19. Os alimentos retirados nas unidades atendidas e considerados inservíveis após a avaliação realizada pelos técnicos do DME, deverão ser encaminhados para aterro sanitário. Os custos serão de responsabilidade da empresa Contratada, independentemente do ressarcimento dos custos dos alimentos.
 - 6.20. Os ressarcimentos previstos nos itens 6.16, 6.17 e 6.18, não isentam a CONTRATADA das penalidades estabelecidas na Cláusula Décima Quarta – Das Penalidades.
 - 6.21. Fica a CONTRATADA responsável pelas quantidades em peso e/ou unidades que sofrerem movimentação (entrada e saída) ou estocagem em suas dependências, garantindo 100% de precisão na execução do serviço.
 - 6.22. É de responsabilidade da contratada manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos, para eventual apuração de prejuízos causados às unidades atendidas, no qual seja possível a identificação, no mínimo, dos seguintes dados:
 - ✓ Veículo que transportou os alimentos;
 - ✓ Motorista do veículo;
 - ✓ Unidade atendida;
 - ✓ Alimentos que apresentaram não-conformidades;

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

- ✓ Tipo de não-conformidades ocorridas (danos, diferença de quantidade, embalagem inadequada e outros);
 - ✓ Fabricante / Marca / Lote;
 - ✓ Outros.
- 6.23. A empresa CONTRATADA ficará sujeita ao registro de histórico de ocorrências no fornecimento, em função dos itens de Controle de Qualidade e do cumprimento de cronogramas e prazos de entrega.
- 6.24. A CONTRATADA deverá fornecer, por escrito, escala (dia e horário) que os alimentos serão carregados e expedidos para eventuais visitas.
- 6.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a infra-estrutura para recebimento e armazenamento dos alimentos adquiridos pelo DME tais como: mão de obra, máquinas (empilhadeiras, esteiras, etc.), equipamentos (estruturas porta-paletes, carros hidráulicos, balanças, inclusive do tipo rodoviária, paletes, "racks", etc.) e espaço físico.
- 6.25.1. As balanças rodoviárias deverão ter capacidade mínima para 60 (sessenta) toneladas, e deverão ter aferição mensal por órgão autorizado pelo INMETRO.
- 6.26. A CONTRATADA se obriga a notificar o DME, de imediato, toda entrada de alimentos em seu estoque, através de sistema WEB.
- 6.27. A CONTRATADA se obriga a notificar o DME através de boletim de inspeção de todos os alimentos recebidos (conforme modelo a ser fornecido pelo DME), o qual deverá ser assinado pelo responsável técnico pelo Centro de Distribuição da CONTRATADA, o qual deverá comunicar ao DME, de imediato, por escrito, qualquer anomalia, irregularidade ou ocorrência sobre os alimentos recebidos, assim como eventuais ações de devolução parcial ou total dos lotes.
- 6.28. Os documentos fiscais / fatura, assim como as correspondentes notas de empenho e seus anexos, dos alimentos adquiridos pelo DME e recebidos pela CONTRATADA, deverão ser conferidos e encaminhados ao DME em até 24h, impreterivelmente, para dar continuidade aos processos de pagamento aos fornecedores, e deverão ser devidamente assinados pelo responsável pelo recebimento e pelo responsável técnico da CONTRATADA, com aposição de carimbo, data e hora do recebimento. O boletim de inspeção deverá vir anexo a esse documentos.
- 6.29. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativas e civis, decorrentes da execução dos serviços objeto desta requisição, correrão por conta exclusiva da Contratada.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 6.30. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais ou parafiscais, que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o contrato.
- 6.31. A inspeção da qualidade e quantidade do alimento será efetuada pela Contratada por ocasião do recebimento dos alimentos nas instalações da Contratada.
- 6.31.1. A avaliação da qualidade compreenderá a inspeção dos atributos básicos de qualidade especificados nas fichas técnicas que serão fornecidas pelo DME, mencionados no item 2.2.12.1 deste instrumento. Tais avaliações serão realizadas em conjunto com os técnicos da SMG/DME ou, excepcionalmente, de forma independente pela Contratada.
- 6.32. A CONTRATADA não poderá subempreitar, ceder ou transferir a terceiros total ou parcialmente os direitos ou obrigações decorrentes do contrato, salvo com autorização expressa e por escrito do DME.
- 6.33. A Contratada deverá manter sob controle, as perdas ou avarias ocorridas com os alimentos, sendo responsabilidade da Contratada, os prejuízos decorrentes da falta de alimentos apontadas por ocasião dos inventários, devendo esses valores ser ressarcidos à PMSP pelo maior preço do material. Para tanto, será utilizado como parâmetro, o preço da última compra efetuada pela SMG/DME.
- 6.34. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Gestão do Contrato, será de responsabilidade do Departamento da Merenda Escolar, que indicará servidor(es) para o acompanhamento e fiscalização.

8. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO:

A documentação técnica específica para o objeto licitado é composta de:

- 8.1. Comprovação de que o Centro de Distribuição foi vistoriado pelo órgão competente da Vigilância Sanitária em data não anterior a 12 (doze) meses da entrega da documentação técnica.
- 8.2. Documento comprobatório do Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) junto ao órgão de vigilância sanitária do município referente às operações de distribuição ou transporte dos alimentos.

Folha n° _____
Proc. n° _____

_____ assinatura

- 8.3. Prova de inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) e da empresa que fará a operacionalização do objeto, no respectivo Conselho de Classe, acompanhado do respectivo pagamento da anuidade.
- 8.4. Comprovação de anotação de responsabilidade técnica do(s) responsável(is) técnico(s) acima indicado(s), emitido pelo respectivo Conselho de Classe.
- 8.5. A empresa licitante deverá apresentar declaração assinada pelo responsável técnico de que o mesmo elaborou e implementou as “Boas Práticas de Fabricação”, no Centro de Distribuição, conforme determina a Portaria n° 326 de 30/07/97 e Portaria MS n° 1428/93.

Folha nº _____
Proc. nº _____

assinatura

ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____,
com sede na _____,
C.N.P.J. nº _____ representada pelo(a) Sr.(a)

_____, **CRENCIA** o(a) n Sr.(a) _____
(CARGO) _____,
portador(a) do R.G. nº _____ e inscrito no C.P.F. sob nº _____, para
representá-la perante a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** na licitação por
pregão nº _____, podendo formular lances verbais e praticar
todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as
fases licitatórias.

Nome
R.G. nº
Cargo

Folha nº _____

Proc. nº _____

_____ assinatura

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SMG
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

ENDEREÇO: Rua Líbero Badaró nº 425 - 3º andar

REF.: Processo nº _____

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº **XXXX/2007**-CGBS

ABERTURA: dia **XXX/XXXX/2007** – **XX:XX** horas

A empresa,
estabelecida na....., nº,
complemento:.....,C.N.P.J. nº,
telefone:, FAX:, Bairro,
Cidade:, Estado:, E-MAIL:,
pelo presente, propõe a prestação de serviços do objeto adiante, descrito no Anexo II
- Termo de Referência, nas seguintes condições:



Folha nº _____

Proc. nº _____

_____ assinatura

PROPOMOS EXECUTAR, SOB NOSSA INTEGRAL RESPONSABILIDADE, OS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS COM RESPECTIVA SOLUÇÃO LOGÍSTICA PARA ENTREGA NAS UNIDADES ATENDIDAS PELO DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR, NOS TERMOS DO ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA, DO EDITAL DE PREGÃO Nº XXXX/2007-CGBS

MEMÓRIA DE CÁLCULO

LIMITE DA CONTRATAÇÃO: x 39.000 posições anual / estimada

NÚMERO DE ENTREGAS ESTIMADAS: 10.000 por mês

VALOR ESTIMADO DOS ALIMENTOS ARMAZENADOS: R\$ 5.600.000,00 por mês / média estimada

a. ARMAZENAGEM CAPACIDADE:

3.250 posições de paletes X preço unitário R\$ _____ Total: R\$ _____

b. SEGURO DOS ALIMENTOS SOBRE A ARMAZENAGEM:

Porcentagem sobre o valor dos alimentos

Valor estimado dos alimentos R\$ 5.600.000,00 X__% Total: R\$ _____

c. MANUSEIO:

Recebimento, descarga, separação, carga e expedição por tonelada bruta

1.000 toneladas X preço unitário R\$ _____ Total: R\$ _____

d. TRANSPORTE:

Preço transportado por tonelada bruta

1.000 toneladas X preço unitário R\$ _____ Total: R\$ _____

e. TAXA DE ENTREGA:

1.000 entregas por mês x valor unitário da entrega R\$ _____ Total: R\$ _____

f. TAXA DE ENTREGA EXTRAORDINÁRIA:

10.000 entregas por mês x valor unitário da entrega R\$ _____ Total: R\$ _____

g. TAXA DE DEVOLUÇÃO:

Retirada das unidades e encaminhamento ao CD, 1.000 retiradas por mês x valor unitário

da devolução / retirada R\$ _____ Total: R\$ _____

h. TAXA DE INSPEÇÃO POR LOTE RECEBIDO:

10.000 entregas por mês x valor unitário da entrega R\$ _____ Total: R\$ _____

Folha nº _____
Proc. nº _____

_____ assinatura

- **VALOR MENSAL ESTIMADO (a+b+c+d+e+f+g+h):** R\$:.....(COM 2 CASAS DECIMAIS)
- **VALOR TOTAL DO CONTRATO para 30 meses :** R\$:.....(COM 2 CASAS DECIMAIS)
- **PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** dias corridos contados a partir da data da assinatura do Contrato (**NÃO SUPERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).
- **VALIDADE DA PROPOSTA:** dias corridos contados a partir da data da apresentação da proposta (**NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 dias da data líquida, consoante item 5.7. da minuta do Contrato do Edital de Pregão nº **XXXX/2007**-CGBS
- Todos os impostos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço.

São Paulo, de de 2006.
(assinatura do responsável da firma proponente)
Nome/ Cargo / RG nº

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

ANEXO V
DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
COMISSÃO

REF. : Pregão Presencial nº _____/_____

A empresa,
com sede na, nº
....., C.N.P.J. nº, por
intermédio de seu representante legal
portador(a) do R.G. nº e do CPF nº, **DECLARA**, que
se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à
observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS: a) esta declaração deverá ser apresentada no original.
b) em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

Folha nº _____
Proc. nº _____

assinatura

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO nº _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX

PREGÃO SMG Nº xxxxxx/xxxxxxx –CGBS

CONTRATANTE : PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CONTRATADA: _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, nesta Capital, na Rua Líbero Badaró, 425 – Centro, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representada, nos termos da Portaria nº 028/SMG.G/2007 de 10/03/2007, pela Sra. ERIKA ALVES OLIVER, Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro a empresa _____, com sede na _____, nº _____ – _____ – CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu (representante legal) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/2005 e nº 47.014/2006, da Lei Federal nº 10.520/02, da e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas complementares, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de armazenamento de alimentos não perecíveis com respectiva solução logística para entrega nas unidades atendidas pelo Departamento da Merenda Escolar - DME, de acordo com os termos do despacho de fls. _____ e da proposta comercial inserta às fls. _____ do processo nº _____ – Pregão nº _____, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLAÚSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Solução Logística para a Administração, o

Folha nº _____
Proc. nº _____
_____ assinatura

Armazenamento e a Distribuição Física de Alimentos não Perecíveis em toda a área do Município de São Paulo.

- 1.2. Deverão ser observadas todas as especificações contidas no **Anexo II** – Termo de Referência, que acompanharam o Edital que precedeu este ajuste e a Proposta da contratada encartada às fls. _____, que ora fazem parte integrante do presente contrato para todos os seus efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 2.1. A prestação de serviços será executada na forma estabelecida na Proposta da contratada encartada às fls. _____ do Processo Administrativo nº _____, que ora faz parte integrante do presente contrato para todos os seus efeitos.
- 2.2. DA DISPONIBILIDADE DA EMPRESA
 - 2.2.1. A empresa deverá ter disponibilidade mínima de armazenamento de 3.250 (três mil duzentos e cinquenta) posições mensais de alimentos não perecíveis, somente para a Secretaria Municipal de Gestão -SMG/ Departamento da Merenda Escolar - DME.
 - 2.2.2. Excepcionalmente, as posições ocupadas poderão chegar até a 5.000 (cinco mil) estimadas.
 - 2.2.3. A empresa deverá operar de acordo com a legislação vigente de Boas Práticas, em especial a Portaria nº 326, de 30 de Julho de 1997, da SVS/MS.
 - 2.2.4. O local de estocagem deverá possuir termógrafo para avaliação contínua da variação de temperatura, sob qualquer condição de carga, independentemente do volume estocado.
- 2.3. DA EMPRESA:
 - 2.3.1. Ter disponibilidade mínima de espaço para atender o armazenamento equivalente a 3250 (três mil duzentos e cinquenta) posições de paletes (racks) com as seguintes dimensões: 1.000 x 1.200 x 1.600 mm.
 - 2.3.1.1. O padrão a ser adotado para o arranjo físico nos paletes é o fornecido pela PMSP; qualquer proposta de alteração deverá ser encaminhada ao DME para aprovação.
 - 2.3.2. Ter implantado procedimentos de boas práticas de acordo com a legislação vigente, em especial, Portaria nº 326, de 30 de Julho de 1997, da SVS/MS
 - 2.3.3. Efetuar carga e descarga dos produtos, conferindo-os e separando-os por tipo e lote, e o controle do estoque (número do lote e marca, quantidade de volumes, peso líquido, peso bruto, quantidade de paletes e data de vencimento) de forma individualizada, por item, por palete, gerenciando por sistema informatizado, conforme item 2.3.6.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 2.3.3.1. A qualidade e as condições dos produtos recebidos deverão ser atestadas pelo responsável técnico da Empresa, por lote de chegada, ou seja, por Nota Fiscal.
- 2.3.4. Atestar, semanalmente, a qualidade e as condições dos produtos armazenados e distribuídos, através do seu responsável técnico, conforme modelo a ser fornecido pelo DME.
- 2.3.5. Ter atendimento de segunda à sexta-feira, durante 24 horas, para a logística de entrega e para carga e descarga dos caminhões e o livre acesso dos técnicos da PMSP, para análise dos produtos estocados e acompanhamento da entrada e saída dos produtos.
- 2.3.5.1. O horário de funcionamento diário da empresa Contratada deverá ser informado por escrito ao DME no momento da assinatura do presente contrato.
- 2.3.5.2. O horário de expediente, nos locais onde serão entregues ou eventualmente retirados os alimentos é das 08:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira. Quanto à operação do Centro de Distribuição, o regime de trabalho fica a critério da Contratada.
- 2.3.6. Fornecer diariamente uma posição do estoque atualizado, com as posições ocupadas apontando por tipo de produto, marca e número de lote, as seguintes informações: o saldo de caixas, o peso bruto, o peso líquido e a data de vencimento ou fornecer acesso a seu sistema corporativo de informações, via Web, em área dedicada à PMSP, que contenha essas informações, atualizadas diariamente.
- 2.3.7. Fornecer semanalmente, para o processo de pagamento, relatório sobre a movimentação, entrada de alimentos, posições ocupadas, constando o produto, a marca, a data da entrada, o número do lote, o número de caixas, o peso bruto, o peso líquido e a data de vencimento.
- 2.3.8. Ter local apropriado para eventual espera de carga e descarga dos caminhões, com área suficiente para permitir as operações concomitantes de recebimento e distribuição.
- 2.3.9. De acordo com o interesse da Contratante, poderá ser requisitada, nos períodos em que for preciso, a locação de espaço abaixo ou acima do previsto no item 2.2 deste instrumento.
- 2.3.10. A empresa deverá apresentar as seguintes informações:
- ✓ Endereço, telefone, fax, e-mail, site
 - ✓ Área útil para armazenamento
 - ✓ Área útil para espera
 - ✓ Dias da semana de funcionamento e respectivo horário
 - ✓ Número de paletes disponíveis
 - ✓ Características gerais do Centro de Distribuição

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- ✓ Controle de estoque
- ✓ Controle de lote
- ✓ Número de esteiras
- ✓ Número de empilhadeiras
- ✓ Balanças – quantidade, tipo e capacidades.

2.3.11. A empresa será responsável pelas quantidades em peso e unidades que entrarem ou saírem de seu estoque assim como pelo saldo.

2.3.12. A empresa será responsável pela análise dos documentos fiscais, da nota de empenho e seus anexos, e pela análise dos atributos básicos de qualidade dos alimentos recebidos.

2.3.12.1. Os atributos básicos de qualidade mencionados no item 2.3.12. serão informados à empresa pelo DME, na forma de fichas técnicas onde constarão as especificações técnicas de cada alimento, inclusive quanto à embalagem e rotulagem, e que deverão ser aferidas no recebimento.

2.4. DAS UNIDADES ATENDIDAS

2.4.1. As entregas deverão ser efetuadas diariamente, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, conforme cronograma apresentado, das 08:00 horas até às 16:00 horas, nas unidades atendidas pelo DME, sendo o número estimado de 2.200 pontos, ou em qualquer outro local que vier a ser determinado, dentro do município de São Paulo.

2.4.1.1. Poderão ser requisitadas entregas mais de uma vez no mês, no mesmo ponto;

2.4.1.1.1. Excepcionalmente, poderão ser requisitadas até oito entregas/retiradas por mês no mesmo ponto.

2.4.1.2. A roteirização das entregas, é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

2.4.1.3. A qualquer momento, poderão ser solicitadas entregas extraordinárias, fora do cronograma estabelecido. Essas solicitações deverão ser atendidas num prazo máximo de 24 horas.

2.4.2. O DME fornecerá mensalmente uma programação de entrega para o mês subsequente com base em uma estimativa de consumo apresentada anualmente, onde constará a relação por tipos de alimentos, unidades e datas onde deverão ser realizadas as entregas. Os ajustes referentes aos alimentos (tipo e/ou quantidade) poderão ocorrer na semana anterior à da entrega, quando houver inviabilidade de atendimento aos alimentos já definidos.

2.4.3. Poderão ser requisitadas retiradas de alimentos das unidades atendidas semanalmente ou de qualquer outro local que vier a ser determinado, dentro do município de São Paulo.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura
--

- 2.4.3.1. As retiradas extraordinárias deverão ser atendidas num prazo máximo de 24 horas.
- 2.4.3.2. Os alimentos retirados das unidades deverão permanecer em local segregado até a análise pelo DME.
- 2.4.3.3. Eventualmente, por ocasião da entrega dos alimentos nas unidades, estas poderão estar fechadas, O(s) alimento(s) deverá(o) retornar ao local de origem e o DME deverá ser comunicado dentro de 24 horas sobre o ocorrido.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DA FORMA DE REAJUSTE

- 3.1. O valor mensal da presente contratação e que vigorará neste instrumento é de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor total de R\$ _____ (_____)
- 3.2. Os valores ofertados são líquidos, neles incluídos todos os custos, impostos, taxas, benefícios, e constitui, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste, incluído frete até os locais designados pela CONTRATANTE, bem assim, todos os custos necessários à garantia do objeto desta contratação, inclusive os decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à CONTRATADA além do valor de sua proposta.
- 3.3. Para fazer frente às despesas do contrato, foi emitida a nota de empenho nº xxxxxxxxxxxxxx, no valor de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxx).
- 3.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente contrato onerarão a dotação n.º xxxxxxxxxxxxxx do orçamento vigente e dotação própria no próximo exercício, respeitado o princípio da anualidade orçamentária;
- 3.5. Os preços acordados no presente contrato poderão ser reajustados após o período de 01 (um) ano, com base no Decreto Municipal nº 25.236/87, na sua forma sintética e demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização de índice setorial específico "XXXXXXXXXXXXXXXX" publicado pela Secretaria das Finanças, conforme estabelece a Portaria SF 104 de 27 de julho de 1994, desde que não ultrapassem os valores praticados no mercado e utilizando-se a seguinte fórmula:

R= Po x C, onde:

R= Valor do reajustamento procurado

Po= Valor dos serviços reajustáveis segundo os preços unitários iniciais

C= Fator de reajustamento

$$C = \frac{I}{Io} - 1$$

Folha nº _____
Proc. nº _____

_____ assinatura

- I =** Média ponderada dos índices de preços dos meses abrangidos pelo período de execução, inclusive os meses extremos, tomando-se para pesos os números de dias de cada mês, compreendidos no referido período.
- Io =** Índice inicial, correspondente à data limite para apresentação das propostas
- 3.5.1. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano;
- 3.5.2. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie;
- 3.5.3. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo deste Contrato é de 30 (trinta) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As remunerações dos serviços junto a CONTRATADA serão pagas mensalmente da seguinte forma:

Serviços de Gestão do Centro de Distribuição, contemplando as seguintes operações:

- ✓ Recebimento,
- ✓ Inspeção,
- ✓ Armazenagem,
- ✓ Controle dos estoques,
- ✓ Carga, descarga, separação;
- ✓ Expedição

Serviços de Transporte de Alimentos:

- ✓ Preço por tonelada transportado: R\$ (incluindo seguro e ISS);
- ✓ Taxa por entrega;
- ✓ Taxa de entrega extraordinária;
- ✓ Taxa por Devolução / Retirada;
- ✓ Taxa de inspeção

5.2. A medição da ocupação de armazenamento será mensal, calculado pelo pico de posições ocupadas existente no almoxarifado para o período mensal, sendo que os períodos serão do 1º ao último dia do mês. Os fechamentos referentes às medições,

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- deverão ser encaminhados ao DME em até 5 (cinco) dias úteis após a data do fechamento.
- 5.3. Documentos comprobatórios para pagamento dos Serviços de Gestão e da Distribuição dos alimentos, que deverão ser entregues para confecção do processo são:
- ✓ Nota Fiscal / Fatura (discriminando os valores específicos de: armazenagem, serviço de transporte, preço por tonelada transportada, seguro, taxa por entrega, taxa por retirada e ISS);
 - ✓ Documentos que comprovam efetivamente as operações referentes aos alimentos como Notas Fiscais de entrada e saída, Guias de Remessa protocoladas, etc.
 - ✓ Resumo detalhado das operações realizadas no período, no que tange o armazenamento, movimentação, seguro e transporte dos alimentos inclusive com seu memorial de cálculo.
- 5.4. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos com a administração do Centro de Distribuição e áreas de armazenagens, salários, benefícios, tributos, contribuições, lucros, inspeções, recebimento, armazenagem, inventários, controle de estoque, carga, descarga, separação, expedição e transporte dos alimentos e todos os outros custos que incidam ou venham a incidir sobre eles, conforme exigência das funções de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução dos serviços objeto deste contrato.
- 5.5. As notas fiscais, faturas e/ou recibos deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de São Paulo, CNPJ 46.393.080/0001-79, e encaminhadas pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Gestão – SMG / Departamento da Merenda Escolar – DME, que administra o presente contrato, localizado na Av. Zaki Narchi, 600- Carandirú – São Paulo/SP - CEP 02029-000.
- 5.6. A Contratada deverá se responsabilizar por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais ou parafiscais, que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o contrato.
- 5.7. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota-fiscal-fatura.
- 5.6.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 5.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BRADESCO S/A conforme estabelecido no Decreto nº 46.528 publicado no D.O.C. do dia 21 de Outubro de 2005.
- 5.9. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 5.10. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.
- 5.11. Tratando-se de cooperativa, deverá ser apresentada nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.
- 5.11.1. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
- 5.12. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G.
- 5.13. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

- 6.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestou garantia, no valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx) (5% do valor integral do Contrato), representada por xxxxxxxxxx (garantia em qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações)
- 6.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.
- 6.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.
- 6.3. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:
- 6.3.1. Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;
- 6.3.1.1. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.
- 6.4. O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 6.5., deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

- 6.4.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante
- 6.5. A garantia prestada deverá ser **substituída automaticamente** pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas neste contrato.
- 6.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada, nos termos do item 6.3 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O prazo deste Contrato é de 30 (trinta) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e seja respeitado o limite máximo permitido pela legislação

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO

- 8.1. O Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- 8.2. Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3. As partes poderão rescindir de pleno direito o Contrato, independentemente de aviso prévio e/ ou interpelação judicial, sem que assista à parte inadimplente qualquer direito à indenização, nos casos em que ocorrer o atendimento insatisfatório ou o desatendimento de qualquer uma de suas Cláusulas.
- 8.4. O Contrato poderá ser rescindido pelas partes, sem a imposição de multas contratuais, desde que a decisão seja comunicada com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Promover o acompanhamento do presente instrumento, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.3.- Indicar um servidor como seu Representante para acompanhamento do Contrato após a assinatura, bem como indicar um Gestor do Contrato, a quem competirá o gerenciamento da execução do ajuste durante toda a sua vigência.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Colocar veículos em condições adequadas de uso, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer evento, como conservação e manutenção dos veículos, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas decorrentes da correta utilização inclusive atinentes a acidentes de trabalho.
- 10.2. Os veículos utilizados para esta operação não poderão ter modelo de fabricação inferior a 1997, sendo que a idade máxima dos veículos no decorrer do contrato e, suas eventuais prorrogações, não deverão exceder a 10 anos de uso, devendo obrigatoriamente estar de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.
- 10.3. A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução da totalidade dos serviços objeto desta requisição, sendo responsabilizada civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa, no exercício de suas atividades, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados ou por empregados de subcontratados, à Contratante ou a terceiros.
- 10.4. Entregar os alimentos, nas datas e locais determinados pelo DME, no horário de funcionamento das unidades, conforme subitem 2.3.5.2. do presente contrato.
- 10.5. Para a efetivação das entregas serão fornecidas guias de remessa (**modelo anexo**), por meio eletrônico ou impresso, as quais conterão pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de emissão, nome e código da unidade, endereço completo da unidade, data para entrega, relação dos alimentos, quantidade de cada produto, além de campo para atestado da entrega pela unidade, com data, horário, assinatura e carimbo.
- 10.6. As guias de remessa fornecidas por meio eletrônico deverão ser impressas em, no mínimo, 02 (duas) vias, sendo uma via para a unidade que está recebendo, uma via para comprovar o recebimento e que deverá acompanhar o processo de pagamento e ainda, poderá haver uma 3ª via opcional, que ficará em poder da contratada.
- 10.7. É responsabilidade da CONTRATADA emitir documentos fiscais hábeis, que possibilitem o transporte dos alimentos legalmente dentro do Município de São Paulo.
- 10.8. A data de entrega estipulada na guia de remessa deverá ser cumprida na sua integralidade, não podendo a contratada, a qualquer pretexto, alterar a data de entrega, sob pena de sofrer a penalidade aplicável.
- 10.9. Para comprovar a execução da entrega a contratada deverá solicitar que duas vias da guia de remessa sejam assinadas pelo responsável da unidade, identificando claramente o nome da pessoa que recebeu, a data e hora do recebimento e o

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

- número do registro funcional – RF ou RG para os que não possuem o Registro Funcional e, a aposição do carimbo da unidade.
- 10.10. Após o ato da entrega dos alimentos, a CONTRATADA deverá entregar no DME as respectivas Guias de Remessa, ou documento previamente aprovado pela PMSP, que comprove a entrega dos alimentos, semanalmente ou a critério do DME, no período das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas, sendo que as guias deverão estar devidamente atestadas pelas unidades, conforme estabelecido no item anterior. As guias deverão ser apresentadas na mesma ordem em que forem enviadas, em ordem crescente de numeração.
- 10.11. A carga e a descarga dos alimentos transportados nos locais indicados pela Contratante são de responsabilidade da Contratada, o que deverá ser feito com o máximo cuidado e atenção para não danificar os alimentos.
- 10.11.1. A descarga nas unidades, compreende a colocação dos alimentos em local determinado por cada unidade.
- 10.12. Em caso de avaria do veículo que impeça a execução do serviço a contento, o mesmo deverá ser imediatamente substituído, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos.
- 10.13. A CONTRATADA deverá apresentar os veículos para vistoria, 90 (noventa) dias após a assinatura do presente contrato, com seus respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos – CRLV. A vistoria será realizada pelos funcionários do DME em data, local e hora a serem agendados pela CONTRATANTE.
- 10.13.1. Os veículos apresentados para vistoria serão cadastrados e, deverão ser aqueles que efetivamente realizarão as entregas para as unidades atendidas. O cadastro será composto do modelo do veículo, placa, cor, ano e nome do condutor.
- 10.14. Assumir responsabilidade de reposição dos alimentos, caso alguma eventualidade ocorra durante o seu armazenamento e transporte. Alimentos que apresentarem não-conformidades não serão recebidos nas unidades e a sua reposição deverá ser efetuada no mesmo dia, sem ônus para a PMSP.
- 10.15. Assumir toda e qualquer necessidade de transporte de alimentos para a unidade.
- 10.16. Os alimentos que sofrerem avarias na embalagem secundária e forem recusados pelas unidades, deverão ser custodiados em local segregado até a análise pelo DME. Caso sejam considerados inservíveis, os custos dos alimentos deverão ser ressarcidos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pelo DME.
- 10.17. Os alimentos que sofrerem avarias na embalagem primária, durante as atividades de recebimento, armazenagem e distribuição, deverão ser custodiados em local

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- segregado até a análise pelo DME, que tomará as providências cabíveis. Os custos dos alimentos deverão ser ressarcidos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pelo DME.
- 10.18. Os alimentos que apresentarem características alteradas, em virtude da prestação inadequada dos serviços contratados, e forem recusados pelas unidades, deverão ser custodiados em local segregado até a análise pelo DME. Os custos dos alimentos deverão ser ressarcidos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP), a ser emitido pelo DME.
- 10.19. Os alimentos retirados nas unidades atendidas e considerados inservíveis após a avaliação realizada pelos técnicos do DME, deverão ser encaminhados para aterro sanitário. Os custos serão de responsabilidade da empresa Contratada, independentemente do ressarcimento dos custos dos alimentos.
- 10.20. Os ressarcimentos previstos nos itens 10.16, 10.17 e 10.18, não isentam a CONTRATADA das penalidades estabelecidas na Cláusula Décima Quarta – Das Penalidades.
- 10.21. Fica a CONTRATADA responsável pelas quantidades em peso e/ou unidades que sofrerem movimentação (entrada e saída) ou estocagem em suas dependências, garantindo 100% de precisão na execução do serviço.
- 10.22. É de responsabilidade da contratada manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos, para eventual apuração de prejuízos causados às unidades atendidas, no qual seja possível a identificação, no mínimo, dos seguintes dados:
- ✓ Veículo que transportou os alimentos;
 - ✓ Motorista do veículo;
 - ✓ Unidade atendida;
 - ✓ Alimentos que apresentaram não-conformidades;
 - ✓ Tipo de não-conformidades ocorridas (danos, diferença de quantidade, embalagem inadequada e outros);
 - ✓ Fabricante / Marca / Lote;
 - ✓ Outros.
- 10.23. A empresa CONTRATADA ficará sujeita ao registro de histórico de ocorrências no fornecimento, em função dos itens de Controle de Qualidade e do cumprimento de cronogramas e prazos de entrega.
- 10.24. A CONTRATADA deverá fornecer, por escrito, escala (dia e horário) que os alimentos serão carregados e expedidos para eventuais visitas.
- 10.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a infra-estrutura para recebimento e armazenamento dos alimentos adquiridos pelo DME tais como mão de obra, máquinas (empilhadeiras, esteiras, etc.), equipamentos (estruturas porta-paletes,

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

- carros hidráulicos, balanças, inclusive do tipo rodoviária, paletes, “racks”, etc.) e espaço físico.
- 10.25.1. As balanças rodoviárias deverão ter capacidade mínima para 60 (sessenta) toneladas, e deverão ter aferição mensal por órgão autorizado pelo INMETRO.
- 10.26. A CONTRATADA se obriga a notificar o DME, de imediato, toda entrada de alimentos em seu estoque, através de sistema WEB.
- 10.27. A CONTRATADA se obriga a notificar o DME através de boletim de inspeção de todos os alimentos recebidos (conforme modelo a ser fornecido pelo DME), o qual deverá ser assinado pelo responsável técnico pelo Centro de Distribuição da CONTRATADA, o qual deverá comunicar ao DME, de imediato, por escrito, qualquer anomalia, irregularidade ou ocorrência sobre os alimentos recebidos, assim como eventuais ações de devolução parcial ou total dos lotes.
- 10.28. Os documentos fiscais / fatura, assim como as correspondentes notas de empenho e seus anexos, dos alimentos adquiridos pelo DME e recebidos pela CONTRATADA, deverão ser conferidos e encaminhados ao DME em até 24h, impreterivelmente, para dar continuidade aos processos de pagamento aos fornecedores, e deverão ser devidamente assinados pelo responsável pelo recebimento e pelo responsável técnico da CONTRATADA, com aposição de carimbo, data e hora do recebimento. O boletim de inspeção deverá vir anexo a esse documentos.
- 10.29. Os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativas e civis, decorrentes da execução dos serviços objeto desta requisição, correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 10.30. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais ou parafiscais, que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre o presente contrato.
- 10.31. A inspeção da qualidade e quantidade do alimento será efetuada pela Contratada por ocasião do recebimento dos alimentos nas instalações da Contratada.
- 10.31.1. A avaliação da qualidade compreenderá a inspeção dos atributos básicos de qualidade especificados nas fichas técnicas que serão fornecidas pelo DME, mencionados no item 2.3.12.1. deste instrumento. Tais avaliações serão realizadas em conjunto com os técnicos da SMG/DME ou, excepcionalmente, de forma independente pela Contratada.
- 10.32. A CONTRATADA não poderá subempreitar, ceder ou transferir a terceiros total ou parcialmente os direitos ou obrigações decorrentes deste contrato, salvo com autorização expressa e por escrito do DME.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 10.33. A Contratada deverá manter sob controle, as perdas ou avarias ocorridas com os alimentos, sendo responsabilidade da Contratada, os prejuízos decorrentes da falta de alimentos apontadas por ocasião dos inventários, devendo esses valores ser ressarcidos à PMSP pelo maior preço do material. Para tanto, será utilizado como parâmetro, o preço da última compra efetuada pela SMG/DME.
- 10.34. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO SEGURO

- 11.1. A CONTRATADA exigirá de suas Seguradoras, disposição expressa incluindo a PMSP como beneficiária e sua equiparação a terceiros.
- 11.2. Se os prejuízos de um eventual sinistro forem superiores ao valor limite da Apólice, a diferença entre o total do prejuízo e indenização a cargo da Seguradora, independentemente da solidariedade passiva, no total deverá ser paga pela CONTRATADA, bem como as eventuais franquias constantes da Apólice, que também correrão por conta da CONTRATADA.
- 11.3. A CONTRATADA não reivindicará qualquer indenização por perdas e danos de bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua guarda e responsabilidade.
- 11.4. A CONTRATADA exigirá de seus seguradores, a inclusão, em todas as Apólices, de cláusulas que assegurem a desistência pelos mesmos de qualquer sub-rogação, explícita, em eventuais direitos contra a PMSP.
- 11.5. A CONTRATADA enviará a PMSP, cópias das Apólices de Seguros Contratados, dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do início da vigência do presente contrato, sendo que este seguro deverá dar cobertura durante todo o prazo de vigência do contrato. No caso de prorrogação do prazo de vigência do presente contrato, novo seguro deverá ser feito, dando cobertura durante a vigência do contrato aditado.
- 11.6. A CONTRATADA deverá apresentar tantas apólices de seguro quantas forem necessárias, contemplando a cobertura do valor dos alimentos estocados e/ou em trânsito sob responsabilidade da contratada.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FROTA

- 12.1. Os veículos para execução do transporte dos alimentos deverão ser veículos fechados, em perfeitas condições de uso (mecânica, higiene e limpeza, sem rachaduras na lataria e no baú (se for o caso) e sem pontos de ferrugem), cujo tempo de uso não seja superior a 10 (dez) anos. Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, em especial, as Portarias CVS-6/99, CVS-15/91 e CVS-01/2007 e possuir licença/cadastro para transporte de

Folha n° _____ Proc. n° _____ _____
assinatura

- alimentos, fornecida pelo órgão de vigilância sanitária competente. O objetivo da contratação pretendida é o transporte de alimentos não perecíveis, de propriedade da PMSP.
- 12.2. O alimento deverá ser transportado em veículos fechados, em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos alimentos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, atendendo à legislação vigente, em especial, a Portaria n° 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007.
 - 12.3. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos.
 - 12.4. Não será permitido, em hipótese alguma, o transporte de substâncias estranhas no compartimento de carga, que possam vir a contaminar ou corromper os alimentos.
 - 12.5. A Contratada terá que apresentar, em até 90 (noventa) dias da data de assinatura do presente Contrato, documentos originais dos veículos que utilizará para o transporte dos alimentos, juntamente com o certificado de desinsetização, desratização e de vistoria sanitária no Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária, que deverão ser renovados, sempre que sua validade expirar.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DO LOCAL

- 13.1. A critério da SMG/DME serão realizadas visitas técnicas às instalações e frota da Empresa contratada, por Técnicos do Departamento da Merenda Escolar, com a finalidade de avaliar as condições gerais sanitárias de armazenagem e/ou distribuição dos alimentos pela CONTRATADA, que deverão estar de acordo com a legislação vigente, em especial a Portaria n° 326 de 30/07/97 da SVS/MS, e Portarias CVS 15/1991 e 01/2007, a qualquer tempo, sem ônus para a municipalidade.
- 13.2. Caso fique comprovado, através da avaliação técnica realizada pelos técnicos do Departamento da Merenda Escolar, que as características da empresa não correspondem às especificadas nas Cláusulas Segunda, Décima Primeira e Décima Segunda do presente Contrato, serão aplicadas as penalidades cabíveis conforme estabelecido na Cláusula Décima Quarta deste ajuste.
- 13.3. A avaliação da qualidade efetuada pela SMG/DME, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade dos alimentos recebidos e distribuídos, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 14.1. Pelo descumprimento da obrigação decorrente do Pregão n° XXXXXXX/2007 CGBS, a Contratada, sujeita-se às penalidades abaixo especificadas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
 - b) Comprovação, pela contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- c) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 14.1.1. Multa de 1,0% (um por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso na execução do objeto, até o 10º dia após o recebimento da Nota de Empenho, período após o qual configura-se a inexecução parcial da obrigação.
- 14.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada por inexecução parcial da obrigação, que configura-se nos seguintes casos:
- a) atraso na execução do objeto superior a 10 (dez) e não superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho
- b) execução meramente parcial do objeto ou das quantidades exigidas neste Edital, até o 30º dia contado do recebimento da Nota de Empenho.
- 14.1.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho por inexecução total da obrigação, que se configura pelo descumprimento da obrigação por prazo superior a 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 14.1.4. Caberá multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor mensal dos serviços contratados, que será regularmente aplicada nos seguintes casos:
- 14.1.4.1. Quando forem desatendidos as exigências das Cláusulas: Segunda – da Forma de Execução; Décima – das Obrigações da Contratada; Décima Primeira – do Seguro, e Décima Segunda – da Frota.
- 14.1.4.2. Quando o produto apresentar características alteradas e/ou violação das embalagens, em virtude da prestação inadequada dos serviços contratados, além do pagamento da multa, a Contratada deverá ressarcir os custos dos alimentos através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo (DAMSP) a ser emitido pelo DME, sem custo adicional para a PMSP.
- 14.1.5. Nos casos estabelecidos nos subitens anteriores, a Contratada assumirá a responsabilidade pelos custos dos alimentos, e também, da movimentação, relativos ao período em exame. Neste caso, o órgão competente da SMG/DGSS comunicará à Secretaria Municipal de Finanças, para que não seja efetuado o respectivo pagamento do serviço à Contratada.
- 14.1.6. A Administração poderá rescindir de imediato o Contrato, caso a Contratada venha a reincidir nas infrações elencadas no item 14.1.4., sem prejuízo de outras sanções administrativas aplicáveis à espécie

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

e previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

- 14.1.7. Se a infração cometida pela Contratada caracterizar-se de má fé ou causar prejuízo ao abastecimento efetuado pela Administração, a ser atestado pelo DME, poderá este propor àquela a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração pelo período de até 02 (dois) anos, podendo, ainda, propor à autoridade competente a declaração de inidoneidade.
- 14.1.8. Multa de 20% sobre o valor total da contratação, pela recusa da assinatura do CONTRATO ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.
- 14.1.9. Multa diária pelo atraso na assinatura do Contrato ou na retirada da Nota de Empenho de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual.
- 14.1.10. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a PMSP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 14.1.11. A inabilitação posterior da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no **Anexo I** do Edital de Pregão que precedeu este ajuste, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor total da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.
- 14.1.12. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP, podendo ser descontadas do pagamento devido ou por intermédio de retenção de créditos decorrentes do contrato até o limite do valor apurado. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 14.1.13. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

- 14.1.13.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Senhora Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró, nº 425 – 3º andar, Centro, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 14.1.14. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 14.1.15. Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previsto nos subitens acima, que incidirá sobre o valor da nota de empenho.
- 14.1.16. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93, com suas posteriores alterações.
- 14.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. A CONTRATADA, no ato da assinatura deste instrumento, apresentou a seguinte documentação:
- 15.1.1. Certidão Negativa de Débito – CND – para com o Sistema de Seguridade Social; (da Matriz)
- 15.1.2. Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 15.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- 15.1.4. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo constante do **Anexo IX** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.
- 15.1.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo,
- 15.1.5.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, nos termos do Modelo constante do **Anexo VIII** do edital de Pregão que precedeu este ajuste.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____
assinatura

- 15.2. Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Licitação Pregão nº XXXX/2007 CGBS, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.
- 15.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.4. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 15.5. A Contratada exibiu neste ato, o Documento de Arrecadação do Município (DAMSP), nos termos da Portaria SF 63/2006, no valor de R\$ xxxxx (_____), correspondente ao pagamento do preço público relativo à lavratura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

Fica eleito o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo as partes contratantes que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

São Paulo, xxx de xxxxxxxx de 2007.

ERIKA ALVES OLIVER
Coordenadora de Gestão de Bens e Serviços
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
R.G. nº _____

Nome: _____
R.G. nº _____

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE FATOS IMPEDITIVOS

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

REF. Pregão nº ____ / ____

A empresa, com sede na, nº, C.N.P.J. nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no **original**.

Folha nº _____
Proc. nº _____
_____ assinatura

ANEXO VIII

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser
a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda
do Município de São Paulo.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no **original**.

Folha nº _____ Proc. nº _____ _____ assinatura

ANEXO IX

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN

A empresa, com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser
a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo
Municipal.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no **original**.

Folha nº _____
Proc. nº _____

_____ assinatura

ANEXO X

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 001/02 – PREF.G

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 9.876, de 26 de novembro de 1999, que alterou, entre outros aspectos, a responsabilidade pelo recolhimento de contribuições previdenciárias nos casos de contratação de prestação de serviço a ser efetuada por intermédio de cooperativas de trabalho, determinando que essa obrigação seja da contratante dos respectivos serviços;

CONSIDERANDO o posicionamento exposto pela Procuradoria Geral do Município, corroborado pela Secretaria dos Negócios Jurídicos, no sentido da necessidade da equalização das propostas comerciais apresentadas pelos licitantes, quando incluídas as cooperativas de trabalho, visando cumprir o princípio do julgamento objetivo do certame, e,

CONSIDERANDO, ainda, a proposta apresentada pela Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico sobre a disciplina desta matéria, A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte ORIENTAÇÃO NORMATIVA:

1. Os editais de licitações e os contratos, que tenham por objeto a prestação de serviços, observarão as disposições contidas neste ato.
2. As cooperativas de trabalho deverão apresentar suas propostas acompanhadas de planilha de composição de custos, que conterão:
 - 2.1. o valor exato referente ao custo com mão-de-obra;
 - 2.2. a discriminação dos materiais a serem fornecidos e os equipamentos a serem utilizados na prestação do serviço, com seus respectivos valores, a serem excluídos da base de cálculo da contribuição, em conformidade com a legislação federal pertinente (Dec. Federal 3.048/99, Instrução Normativa INSS 20, de 18.5.00, OS/INSS/DAF 209/99 e demais disposições aplicáveis à espécie).
3. A fixação da base de cálculo da contribuição social respeitará sempre o percentual mínimo fixado pelo INSS.
4. A proponente é responsável pela correção dos dados apresentados na licitação.
5. A equalização das propostas das cooperativas será feita pelo acréscimo, ao valor ofertado do percentual devido pela Prefeitura do Município de São Paulo, a título de contribuição previdenciária (15% da base de cálculo obtida de acordo com a disposição contida no item 3).

Folha nº _____
Proc. nº _____

_____ assinatura

6. A contratada apresentará nota fiscal discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária
 - 6.1. A comprovação dos valores excluídos dar-se-á por meio de cópias autenticadas dos documentos fiscais pertinentes.
 - 6.2. A contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.
7. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados, quando da apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual ao valor porventura ainda devido ao INSS.
 - 7.1. O valor das multas será deduzido dos pagamentos futuros ou exigido na forma da lei.
8. A Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico regulamentará os procedimentos contábeis e financeiros destinados ao cumprimento do disposto neste ato.
9. As dúvidas surgidas para aplicação desta Orientação Normativa, serão resolvidas pela Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico ou pela Procuradoria Geral do Município, observada a competência de cada órgão em relação a matéria.
10. Esta orientação entrará em vigor na data de sua publicação.

MARTA SUPLICY, Prefeita

Publicação

06/02/02, Folha 2