



Resposta ao Requerimento nº 1632/2023

Autoria: MÔNICA MORANDI

Assunto: *Informações acerca do fornecimento de cestas básicas no Município.*

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com nossos cordiais cumprimentos, e em resposta ao Requerimento em epígrafe, vimos transmitir-lhe as informações precedentes disponibilizadas pelas áreas competentes da municipalidade, solicitando sejam encaminhadas ao autor da propositura.

Sem mais para o momento, registramos protestos de elevada estima e consideração.

Valinhos, 23 de novembro de 2023.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Prefeita Municipal

Exmo. Sr.

SIDMAR RODRIGO TOLOI

Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

Proc. Administrativo 3- 25.627/2023

De: Ana M. - SAS-DPSB-CPSB

Para: SG-DRI - Departamento de Relações Institucionais

Data: 22/11/2023 às 11:01:10

Setores envolvidos:

SAS, SG-DRI, SAS-DSUAS, SAS-DPSB-CPSB, SAS-GES

REQUERIMENTO VEREADOR 35º SESSÃO

Esclarecemos que na Assistência Social, em relação à "Cestas básicas", se trata de um Benefício Eventual garantido pela Lei nº 5.470, de 29 de junho de 2017, que compõe critérios específicos.

Atendendo ao requerimento nº 1632/2023, temos a informar:

- 1 - Foram adquiridas 2.800 Cestas Básicas até o momento. Quanto as cópias dos documentos relativos, se tratam de 2 atas de preços, em anexo.
- 2 - Foram distribuídas um total de 2.971 para famílias residentes em territórios referenciadas nos CRASs, sendo: 726- CRAS Figueiras; 276 - CRAS São Marcos; 1.137 - CRAS Central I; 743 - CRAS Central II e 89 Cestas Básicas encaminhadas para famílias acompanhadas pelo CREAS.
- 3 - No momento, não há demanda reprimida.
- 4 - Sem necessidade.
- 5 - A média mensal de fornecimento de cestas básicas é de aproximadamente 300.
- 6 - o fornecimento de cestas relacionadas na questão anterior são para famílias em situações de emergência.
- 7- Sim
- 8 - Questão prejudicada
- 9 - No momento não temos demanda reprimida.
- 10 - Todo o processo de licitação e contratação de empresa fornecedora é publicada em boletim municipal.

Ana Paula Milaneze
Assistente Social

Anexos:

ATA_173_2023.pdf

ATA_79_2022.pdf



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/ 2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 133/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20.319/2023

PROCESSO DE COMPRAS Nº: 408/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS/SP

EMPRESA DETENTORA DA ATA: COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.847.305/0001-45

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.787.678/0001-02, com sede na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, na cidade de Valinhos/SP, neste ato representada por Prefeita Municipal, **LUCIMARA ROSSI DE GODOY**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **JOSÉ AUGUSTO FRANCISCO URBINI**, pela Secretária de Assistência Social, **FLÁVIA CRISTINA MONTAGNERO** e pela Assessora de Secretaria, **AMANDA PEREIRA SANTOS**, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e do outro lado, a empresa **COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA**, com sede na Rua João Buzo, nº 811, Bairro Jardim Nova Olinda, CEP 13.602-130, na cidade de Araras, Estado de SP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.847.305/0001-45, neste ato, representada pelo(a) **EDUARDO OCTAVIO DE MORAES**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 23.908.136-5 SSP/SP e inscrito(a) no CPF nº 109.959.728-50, residente e domiciliado(a) na cidade de Araras – SP, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.319/2023, PROCESSO DE COMPRAS Nº 408/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 133/2023 – realizado mediante Sistema de Registro de Preços**, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

I – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 6.000 (SEIS MIL) UNIDADES DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA, A SEREM DISTRIBUÍDAS AS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital:

TABELA 1: CESTAS DE ALIMENTOS

QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
02	PCT	Arroz tipo 1, embalagem com 05 kilos cada.
02	PCT	Feijão carioca, com embalagem 01 kilo cada.
02	FR/LT	Óleo de soja, embalagem 900 ml cada.



02	PCT	Macarrão com ovos, tipo espaguetti, embalagem com 500 gramas cada.
01	PCT	Café torrado e moído, embalagem de 500 gramas.
02	PCT	Açúcar refinado, embalagem com 01 kilo cada.
01	FR	Vinagre de vinho, embalagem com 750 ml.
02	PCT	Farinha de trigo, embalagem com 01 kilo cada.
02	PCT	Fubá mimoso, embalagem com 500 gramas cada.
02	PCT	Farinha de milho amarela, embalagem com 500 gramas cada.
02	UN	Polpa de tomate, com 520 gramas cada.
01	PCT	Sal refinado, embalagem com 01 kilo.
01	PCT	Achocolatado, embalagem com 400 gramas.
04	PCT	Leite em pó integral, embalagem com 400 gramas cada.
01	PCT	Goiabada, embalagem com 400 gramas.
01	PCT	Biscoito recheado sabor morango, embalagem com 130 gramas.
01	PCT	Biscoito recheado sabor chocolate, embalagem com 130 gramas.
02	PCT	Biscoito salgado (tipo água e sal), embalagem com 200 gramas cada.
01	PÇ	Papelão resistente ao manuseio.

TABELA 2: CESTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL

QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
01	UN	Creme dental grande, tubo com 90 gramas.
02	UN	Sabonetes em barra, embalagem com 85 gramas cada.
01	FR	Desodorante spray, embalagem com 90 ml.
02	PCT	Papel higiênico, folha dupla branco, com 04 rolos de 30 m cada rolo.
01	FR	Shampoo, cabelos normais, embalagem com 350 ml.
01	FR	Creme condicionador para cabelos normais, embalagem com 350 ml.
02	CX	Sabão em pó, embalagem com 800 gramas cada.



02	FR	Detergente líquido, neutro, embalagem com 500 ml cada.
01	PCT	Palha de aço, embalagem com 08 unidades no pacote.
01	PCT	Sabão em pedra, embalagem com 05 unid. com 180 gramas no pacote 900 gr.
02	FR	Desinfetante, embalagem com 01 litro cada.
02	FR	Água sanitária, embalagem com 01 litro cada.
02	PCT	Absorvente feminino 16 unidades.
01	PÇ	Papelão resistente ao manuseio.

II – DOS PREÇOS

2.1. Os preços, as quantidades e as especificações do objeto registrados na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo:

TABELA 1: ALIMENTAÇÃO					
QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	PCT	Arroz tipo 1, embalagem com 05 kilos cada.	PORTO RICO	R\$ 16,97	R\$ 33,94
02	PCT	Feijão carioca, com embalagem 01 kilo cada.	KATATAU	R\$ 2,81	R\$ 5,62
02	FR/LT	Óleo de soja, embalagem 900 ml cada.	ABC	R\$ 12,31	R\$ 24,62
02	PCT	Macarrão com ovos, tipo espaguetti, embalagem com 500 gramas cada.	FLOR DE LIS	R\$ 1,57	R\$ 3,14
01	PCT	Café torrado e moído, embalagem de 500 gramas.	DUFILTRO	R\$ 9,24	R\$ 9,24
02	PCT	Açúcar refinado, embalagem com 01 kilo cada.	ALTO ALEGRE	R\$ 4,00	R\$ 8,00
01	FR	Vinagre de vinho, embalagem com 750 ml.	NEVAL	R\$ 2,61	R\$ 2,61
02	PCT	Farinha de trigo, embalagem com 01 kilo cada.	DONA LAURA	R\$ 1,61	R\$ 3,22
02	PCT	Fubá mimoso, embalagem com 500 gramas cada.	AGROBAL	R\$ 0,67	R\$ 1,34
02	PCT	Farinha de milho amarela, embalagem com 500 gramas cada.	AGROBAL	R\$ 1,36	R\$ 2,72



02	UN	Polpa de tomate, com 520 gramas cada.	OLE	R\$ 2,01	R\$ 4,02
01	PCT	Sal refinado, embalagem com 01 kilo.	MASTER	R\$ 0,68	R\$ 0,68
01	PCT	Achocolatado, embalagem com 400 gramas.	APTI	R\$ 2,57	R\$ 2,57
04	PCT	Leite em pó integral, embalagem com 400 gramas cada.	ROMANO	R\$ 13,66	R\$ 54,64
01	PCT	Goiabada, embalagem com 400 gramas.	XAVANTE	R\$ 2,29	R\$ 2,29
01	PCT	Biscoito recheado sabor morango, embalagem com 130 gramas.	BAUDUCCO	R\$ 1,54	R\$ 1,54
01	PCT	Biscoito recheado sabor chocolate, embalagem com 130 gramas.	BAUDUCCO	R\$ 1,54	R\$ 1,54
02	PCT	Biscoito salgado (tipo água e sal), embalagem com 200 gramas cada.	RENATA	R\$ 1,29	R\$ 2,58
01	PÇ	Papelão resistente ao manuseio.	----	-----	-----

TABELA 2: PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL

QTD.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UN	Creme dental grande, tubo com 90 gramas.	FREEDENT	R\$ 2,15	R\$ 2,15
02	UN	Sabonetes em barra, embalagem com 85 gramas cada.	MARLUCE	R\$ 2,12	R\$ 4,24
01	FR	Desodorante spray, embalagem com 90 ml.	TABÚ	R\$ 3,63	R\$ 3,63
02	PCT	Papel higiênico, folha dupla branco, com 04 rolos de 30 m cada rolo.	BOB	R\$ 5,24	R\$ 10,48
01	FR	Shampoo, cabelos normais, embalagem com 350 ml.	PALMOLIVE	R\$ 7,00	R\$ 7,00
01	FR	Creme condicionador para cabelos normais, embalagem com 350 ml.	PALMOLIVE	R\$ 7,00	R\$ 7,00
02	CX	Sabão em pó, embalagem com 800 gramas cada.	BABY SOFT	R\$ 4,90	R\$ 9,80
02	FR	Detergente líquido, neutro, embalagem com 500 ml cada.	TRIEX	R\$ 1,03	R\$ 2,06



01	PCT	Palha de aço, embalagem com 08 unidades no pacote.	ASSOLAN	R\$ 1,28	R\$ 1,28
01	PCT	Sabão em pedra, embalagem com 05 unid. com 180 gramas no pacote 900 gr.	TRIEX	R\$ 5,80	R\$ 5,80
02	FR	Desinfetante, embalagem com 01 litro cada.	TRIEX	R\$ 2,53	R\$ 2,53
02	FR	Água sanitária, embalagem com 01 lito cada.	TRIEX	R\$ 1,36	R\$ 2,72
02	PCT	Absorvente feminino 16 unidades.	MULHER ATIVA	R\$ 2,00	R\$ 4,00
01	PÇ	Papelão resistente ao manuseio.	-----	-----	-----
VALOR UNITÁRIO POR CESTA:			R\$ 227,00		
VALOR TOTAL PARA 6.000 CESTAS BÁSICAS (POR EXTENSO): R\$ 1.362.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil reais.					

2.2. Dá-se a presente Ata de Registro de Preços, o valor estimado de **R\$ 1.362.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e dois mil reais)**

III – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados na Cláusula 1ª deste instrumento, inclusive aquele tratado no §1º do art.65, da Lei nº 8.666/93.

3.2. A **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA** acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.

3.2.1. Serão considerados compatíveis com os preços de mercado aqueles registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela **Secretaria de Assistência Social**.

3.3. Quando o preço inicialmente registrado se tornar superior ao preço médio praticado no mercado, a **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA** solicitará a **DETENTORA** da Ata, por escrito, redução de preços registrados, de forma a adequá-los aos níveis definidos na cláusula 3ª.

3.3.1. Caso a **DETENTORA** da Ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo a **PREFEITURA** convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.



3.4. Quando o preço de mercado, tornar-se superior aos preços registrados e a **DETENTORA** da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA** poderá:

- a.** Liberar a **DETENTORA** da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- b.** Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação.

3.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam as cláusulas anteriores, a **PREFEITURA** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

IV – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses improrrogáveis**.

4.2. O Sistema de Registro de preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **Anexo 01**.

4.3. A **PREFEITURA** não está obrigada, durante o prazo de validade do Registro de Preços decorrentes do **Pregão Eletrônico nº 133/2023**, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para os produtos pretendidos, ficando assegurada a **DETENTORA** do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.4. O direito de preferência de que trata o item **4.3** poderá ser exercido pela **DETENTORA** do Registro e Preços, quando a **PREFEITURA**, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou após negociação, aquiescer a **DETENTORA** da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido na referida licitação.

V – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

5.1. Os bens deverão ser entregues em **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data de retirada da Autorização de Fornecimento, e o prazo para retirada da Autorização de Fornecimento é de 03 (três) dias, contados a partir da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Edital.

5.2. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Centro de Conveniência do Idoso (CCI), Rua Campos Sales, 49 – Santa Cruz, Valinhos/SP, E-mail: familia@valinhos.sp.gov.br, de



segunda a sexta-feira, exceto nos dias de feriados, no horário das 08:00 às 16:00 horas, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

5.3. Na entrega, o produto será conferido item por item, de acordo com a Nota Fiscal/Fatura e ordem de fornecimento, e **NÃO POR VOLUME**, obrigando-se a empresa responsável pela entrega aguardar o término da conferência dos itens.

5.4. Cabe ao servidor público responsável pelo recebimento, verificar se o produto corresponde ao descrito na ordem de fornecimento emitida pela **PREFEITURA**.

5.5. O produto, mesmo entregue e aceito, fica sujeito à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte.

5.6. Caso o produto não corresponda às especificações constantes na Autorização de Fornecimento ou esteja danificado pelo manuseio e/ou estocagem, ou apresente qualquer outro vício que impeça a sua utilização, o mesmo será devolvido e substituído pela **DETENTORA** no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas/penalidades previstas nas regras de instrumento convocatório e amparadas na Lei nº 8.666/93.

5.7. A inspeção e fiscalização pela **PREFEITURA** não isenta, tampouco diminui, a responsabilidade da **DETENTORA** quanto à garantia do produto.

5.8. Ocorrendo a falta do produto, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA**, para que sejam tomadas as devidas providências para a não paralisação do fornecimento.

VI – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

6.1. A **DETENTORA** emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente aos produtos **MEDIANTE ENTREGA**, devendo o documento fiscal ser apresentado perante o servidor responsável por receber o objeto para regular conferência e atesto, que encaminhará à **Secretaria da Fazenda** para pagamento.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deve estar identificada com as seguintes informações: nº do empenho, nº da ordem de fornecimento, nº do processo, nº do pregão e dados bancários do fornecedor.



6.3. Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a **Secretaria da Assistência Social** fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

6.4. Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, locomoção, fretes, seguro, pedágio e demais despesas necessárias.

6.5. A **Secretaria da Fazenda** da **PREFEITURA** efetuará o pagamento à **DETENTORA** em **28 (vinte e oito) dias** contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pela **Secretaria da Assistência Social** e emitida regularmente nos termos do item 6.1.

6.6. Coincidindo o vencimento das Notas Fiscais/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na **PREFEITURA**, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.

VII – DO ATRASO NO PAGAMENTO

7.1. Em ocorrendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **DETENTORA**, aplicar-se a o índice do IPCA/IBGE, “pro rata die”, a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

§1º. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à **DETENTORA**, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ano.

VIII – OBRIGAÇÕES GERAIS DA DETENTORA

8.1. A empresa vencedora deverá entregar os produtos conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social, nos locais indicados e dentro do horário de expediente do serviço.

8.2. A empresa vencedora deverá apresentar amostra para análise e aprovação, até 5 (cinco) dias após a data da publicação da homologação.

8.3. A empresa vencedora deverá se comprometer a substituir ou repor os produtos quando:

a) houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;



- b) o produto não atender as especificações do Edital;
- c) o produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).

IX – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA EM RELAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A DETENTORA obriga-se a:

- a) Assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, retirar as respectivas notas de empenhos no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Fornecer, sempre que solicitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- c) Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital e seus Anexos e nesta Ata;
- d) Providenciar a imediata correção de deficiência, falhas ou irregularidades constatadas pela **PREFEITURA** referente às condições firmadas na presente Ata;
- e) Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;
- f) Manter durante o prazo de vigência da presente Ata todas as condições de habilitação no Edital de **Pregão Eletrônico nº 133/2023**;
- g) Informar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata;
- h) Respeitar as condições de execução do objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no **Anexo I – Termo de Referência**.

X – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será gerenciada pela **Secretaria da Assistência Social** a qual caberá:

- a) Enviar com prazo máximo de 15 (quinze) dias a solicitação de compras para a contratada, com os dados de endereço para entrega, nome do responsável para recebimento, telefone para contato e horário de entrega.



- b)** Notificar a empresa vencedora, eventuais mudanças de endereço, dentro do município, para a entrega de pedidos.
- c)** Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- d)** Convocar, mediante correspondência, ou outro meio eficaz, para assinarem a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e retirada da nota de empenho;
- e)** Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- f)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- g)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;
- h)** Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse na realização dos serviços/fornecimento a outros órgãos da **PREFEITURA** que externe a intenção de utilizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- i)** Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
- j)** Acompanhar a fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

XI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A DETENTORA da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- a)** Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b)** Não assinar a Ata no prazo estabelecido pela **PREFEITURA** sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de preços;



e) Sempre que ficar constatado que a Detentora da Ata perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela **PREFEITURA**;

g) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002; e

h) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo **PREFEITURA**, sem justificativa aceitável.

11.2. A **DETENTORA** da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.3. A solicitação da **DETENTORA** para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 90 (noventa) dias, facultada à **PREFEITURA** a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

XII – PENALIDADES

12.1. O não cumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento por parte da **DETENTORA**, sujeitará a mesma nas seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por transgressão cometida;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Valinhos, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **DETENTORA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.



12.2. A multa prevista na alínea b do item 12.1 poderá ser descontada das faturas a serem pagas à **DETENTORA**.

XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As eventuais despesas a serem realizadas com a execução do serviço objeto desta licitação serão suportadas pelas dotações orçamentárias classificadas sob nº 3.3.90.32.00 / nº 08.244.0302.2.201 – MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA (Municipal).

XIV. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto ora licitado.

XV – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA

15.1. A gestão do objeto da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretária de Assistência Social, **FLÁVIA CRISTINA MONTAGNERO**, e a fiscalização será de responsabilidade da Assessora de Secretaria, **AMANDA PEREIRA SANTOS**, os quais poderão designar um funcionário que providenciará as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

XVI – SUPORTE LEGAL

16.1. A presente Ata de Registro de Preços é regida pela Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, e pelo Decreto Municipal nº 7.727/2011.

XVII – DA PUBLICIDADE

17.1. Os preços, a **DETENTORA** da Ata, as especificações resumidas do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata serão publicadas na Imprensa Oficial da **PREFEITURA**.



XVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A **DETENTORA** tem pleno conhecimento de todos os itens e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 133/2023** processada mediante o **Sistema de Registro de Preços**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos.

18.2. A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e todas as demais normas regulamentadoras aplicáveis à proteção de dados pessoais deverão ser cumpridas, rigorosamente, pela **DETENTORA**. Tratando-se de confidencialidade, a **DETENTORA** deverá seguir as regras do CONTROLADOR, tomar medidas para proteger os dados pessoais quanto a divulgação, acessos não autorizados, destruição ou danos. Como corresponsável, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente qualquer violação de segurança, que será alvo de processo de mitigação de falhas, procedimento de análise de impactos e até notificação a ANPD.

18.3. A **DETENTORA** deverá cumprir a legislação de saúde e segurança do trabalho, especialmente nos seguintes aspectos, sob pena de rescisão contratual ou retenção dos valores:

- a) Realização dos treinamentos exigidos pela legislação, inclusive treinamentos específicos previstos pelas NRs, quando for o caso, em especial em obras e trabalho em altura ou perigoso;
- b) Existência e atuação efetiva da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes ou do designado, nos termos da NR-5;
- c) Existência e implementação dos programas fundamentais relacionados à saúde e segurança no trabalho, especialmente PPRA e PCMSO;
- d) Uso dos equipamentos de proteção necessários para o desempenho do serviço contratado.

XIX – DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida em relação ao presente instrumento abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA DE VALINHOS

Processo nº 20.319/2023

Fls. ____ / Rub. ____

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2023**, digitada em 14 (quatorze) laudas e firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira e segunda vias em poder da **Secretaria de Licitações da PREFEITURA**, a terceira via será entregue à **Secretaria de Assistência Social da PREFEITURA** e a quarta via será entregue à **DETENTORA**.

Valinhos/SP, 20 de outubro de 2023.

Pela **PREFEITURA**:

LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Prefeita Municipal

JOSE AUGUSTO
FRANCISCO

URBINI:2831428580

3

JOSÉ AUGUSTO FRANCISCO URBINI

Secretário de Licitações

Assinado digitalmente por JOSE AUGUSTO
FRANCISCO URBINI:28314285803
NQ: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Presencial, OU=10909653000187, OU=Secretaria de Recrea Federal do
Brasil - RFB, OU=RFB e-CF, OU=sem branco, CN
=JOSE AUGUSTO FRANCISCO URBINI:28314285803
Resol: Eu sou o autor deste documento
Localização
Data: 2023.10.23 11:24:27-03'00'
Font PDF Reader Versão: 12.1.2

FLÁVIA CRISTINA MONTAGNERO

Secretária de Assistência Social

AMANDA PEREIRA SANTOS

Assessora de Secretaria

Pela **DETENTORA**:

COMERCIAL
MORAES ARARAS
LTDA:088473050
00145

Assinado de forma digital
por COMERCIAL MORAES
ARARAS
LTDA:08847305000145
Dados: 2023.10.23
10:11:05 -03'00'

COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA

Eduardo Octavio De Moraes



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 133/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 20.319/2023

PROCESSO DE COMPRAS Nº: 408/2023

OFERTA DE COMPRA Nº: 8708008010020230C00217

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para o eventual fornecimento parcelado de 6000 unidades de cestas básicas de alimentação, higiene e limpeza, composta por 33 (trinta e três) itens cada, a serem distribuídas pelo período de 12 (doze) meses às famílias atendidas pela Secretaria de Assistência Social da Prefeitura do Município de Valinhos – SP.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. É uma compra necessária que visa suprir as necessidades das famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social. Fornecimento de cestas básicas com itens de alimentação, higiene e limpeza, utilizando Dotação Orçamentária de Material de Distribuição Gratuita. A avaliação, para o fornecimento das cestas básicas, é feita pelos profissionais técnicos que atendem o público nos serviços da pasta da Assistência Social de Valinhos.

3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO:

3.1. De acordo com o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), os indicadores da insegurança alimentar vinham piorando no país há, pelo menos, nove anos, mas a pandemia deixou a situação ainda mais dramática.

3.2. Há estudos que revelam que mais da metade (58,7%) da população brasileira convive com algum tipo de insegurança alimentar em grau leve, moderado ou grave (de fome total). Em números absolutos, são 125,2 milhões de brasileiros nessas condições, aumento de 7,2% em relação a 2020, início da pandemia de Covid-19.

3.3. Desta forma, o número de pessoas vulneráveis ao redor do mundo passaria de 135 milhões em 2019 para 265 milhões ao final deste ano.



3.4. A solicitação se justifica pelo fato desses itens de alimentos serem de fundamental importância para as famílias em acompanhamentos pelos serviços PAIF e PAEFI executados nas unidades CRAS e CREAS vinculados a esta Secretaria neste momento de enfrentamento pós Coronavírus (Covid-19).

4. MOTIVAÇÃO:

4.1. Trata-se de uma modalidade de benefício eventual previsto na Lei nº 5.470/2017, cuja concessão está no artigo 8º, inciso I e artigo 9º, contendo condicionalidades a serem atendidas para fazer jus ao auxílio em questão.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO
1	UN	6.000	Cestas Básicas

5.1. As cestas básicas deverão conter os seguintes itens:

TABELA 1: CESTAS DE ALIMENTOS

QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
02	PCT	Arroz tipo 1, embalagem com 05 kilos cada.
02	PCT	Feijão carioca, com embalagem 01 kilo cada.
02	FR/LT	Óleo de soja, embalagem 900 ml cada.
02	PCT	Macarrão com ovos, tipo espaguetti, embalagem com 500 gramas cada.
01	PCT	Café torrado e moído, embalagem de 500 gramas.
02	PCT	Açúcar refinado, embalagem com 01 kilo cada.
01	FR	Vinagre de vinho, embalagem com 750 ml.
02	PCT	Farinha de trigo, embalagem com 01 kilo cada.
02	PCT	Fubá mimoso, embalagem com 500 gramas cada.
02	PCT	Farinha de milho amarela, embalagem com 500 gramas cada.
02	UN	Polpa de tomate, com 520 gramas cada.



01	PCT	Sal refinado, embalagem com 01 kilo.
01	PCT	Achocolatado, embalagem com 400 gramas.
04	PCT	Leite em pó integral, embalagem com 400 gramas cada.
01	PCT	Goiabada, embalagem com 400 gramas.
01	PCT	Biscoito recheado sabor morango, embalagem com 130 gramas.
01	PCT	Biscoito recheado sabor chocolate, embalagem com 130 gramas.
02	PCT	Biscoito salgado (tipo água e sal), embalagem com 200 gramas cada.
01	PÇ	Papelão resistente ao manuseio.

TABELA 2: CESTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL

QTD.	UND.	DESCRIÇÃO
01	UN	Creme dental grande, tubo com 90 gramas.
02	UN	Sabonetes em barra, embalagem com 85 gramas cada.
01	FR	Desodorante spray, embalagem com 90 ml.
02	PCT	Papel higiênico, folha dupla branco, com 04 rolos de 30 m cada rolo.
01	FR	Shampoo, cabelos normais, embalagem com 350 ml.
01	FR	Creme condicionador para cabelos normais, embalagem com 350 ml.
02	CX	Sabão em pó, embalagem com 800 gramas cada.
02	FR	Detergente líquido, neutro, embalagem com 500 ml cada.
01	PCT	Palha de aço, embalagem com 08 unidades no pacote.
01	PCT	Sabão em pedra, embalagem com 05 unid. com 180 gramas no pacote 900 gr.
02	FR	Desinfetante, embalagem com 01 litro cada.
02	FR	Água sanitária, embalagem com 01 lito cada.
02	PCT	Absorvente feminino 16 unidades.
01	PÇ	Papelão resistente ao manuseio.



5.2. As embalagens deverão acondicionar os produtos de alimentação e limpeza separadamente em caixas de papelão distintas. As caixas distintas e separadas são necessárias para que a química dos produtos de limpeza não modifique e/ou interfira na qualidade dos alimentos.

5.3. A **DETENTORA** fará a entrega, quando solicitada pela Secretaria de Assistência Social. O pedido será feito por e-mail com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data da entrega, porém a previsão pode ser alterada de acordo com a necessidade da Secretaria de Assistência Social.

5.4. Caso o(s) produto(s) contido(s) nas cestas não corresponda(m) às especificações constantes do Pedido de Fornecimento ou que estejam danificados pelo manuseio, estocagem, em desacordo com as especificações, inclusive de validade, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela **DETENTORA** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.

5.5. A inspeção e fiscalização pela Prefeitura não isenta, tampouco diminui a responsabilidade da **DETENTORA** quanto à garantia dos produtos.

5.6. Ocorrendo a falta de qualquer material, a **DETENTORA** deverá comunicar imediatamente por escrito à Prefeitura, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

5.7. Os produtos constantes da cesta básica devem estar de acordo com as normas vigentes da Anvisa, visando a qualidade no fornecimento e consumo do mesmo.

5.8. As cestas devem constar nas suas respectivas embalagens o prazo de validade. Os produtos que compõem a cesta básica, deverão ter o prazo de validade de no mínimo 03 (três) meses, contados da data da entrega das cestas básicas.

5.9. A marca dos produtos constantes da cesta básica deve constar na proposta dos participantes.

6. PRAZO PARA ENTREGA OU FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1. O contrato terá validade de 01 (um) ano e a utilização eventual estimada dos itens será parcelada, com entregas para o serviço, se houver identificação da necessidade da concessão do benefício eventual objeto. Neste caso, haverá o aviso prévio, no mínimo 15 (quinze) dias, pela Secretaria de Assistência Social.



6.2. As entregas deverão ser realizadas de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos dias de feriados, no horário das 08hs às 16hs, nos serviços que originaram os pedidos.

6.3. Os produtos deverão estar em condições de consumo, embalados e dentro da validade para consumo.

7. LOCAL DE ENTREGA E E-MAIL:

7.1. A Secretaria de Assistência Social centraliza as entregas das cestas básicas num único endereço: Centro de Convivência do Idoso (CCI), Rua Campos Sales, 49 – Santa Cruz, Valinhos/SP, E-mail: familia@valinhos.sp.gov.br.

7.2. O endereço acima mencionado poderá sofrer alteração durante a vigência contratual, sendo que a Secretaria de Assistência Social comunicará previamente a DETENTORA, caso venha ocorrer qualquer alteração.

7.3. A coordenação, a concessão, a operacionalização, o acompanhamento e a avaliação da prestação do benefício objeto, cabe ao Departamento de Apoio Administrativo da Assistência Social, sendo que este recebe os pedidos dos seguintes serviços:

- a) CRAS Figueiras;
- b) CRAS São Marcos;
- c) CRAS Central;
- d) CRAS Central II;
- e) CREAS.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A empresa vencedora deverá entregar os produtos conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social, nos locais indicados e dentro do horário de expediente do serviço.

8.2. A empresa vencedora deverá apresentar amostra para análise e aprovação, até 5 (cinco) dias após a data da publicação da homologação.

8.3. A empresa vencedora deverá se comprometer a substituir ou repor os produtos



quando:

- a) houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;
- b) o produto não atender as especificações do Edital;
- c) o produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).

9. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

9.1. Enviar com prazo máximo de 15 (quinze) dias a solicitação de compras para a contratada, com os dados de endereço para entrega, nome do responsável para recebimento, telefone para contato e horário de entrega.

9.2. Notificar a empresa vencedora, eventuais mudanças de endereço, dentro do município, para a entrega de pedidos.

10. GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. Gestora: Flávia Cristina Montagnero - Secretária de Assistência Social, Email: assistenciasocial@valinhos.sp.gov.br;

10.2. Fiscal: Amanda Pereira Santos – Assessora de Secretaria, Email: assistenciasocial@valinhos.sp.gov.br.

Valinhos, 20 de outubro de 2023.

AMANDA PEREIRA SANTOS

Assessora de Secretaria

FLÁVIA CRISTINA MONTAGNERO

Secretária de Assistência Social

COMERCIAL
MORAES ARARAS
LTDA:08847305000
145

Assinado de forma digital
por COMERCIAL MORAES
ARARAS
LTDA:08847305000145
Dados: 2023.10.23 10:13:36
-03'00'

Pela **DETENTORA:**

COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA

Eduardo Octavio De Moraes



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS – SP.

CONTRATADA: COMERCIAL MORAES ARARAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.847.305/0001-45

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 173/2023

OBJETO: Registro de Preços para **EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 6.000 (SEIS MIL) UNIDADES DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTAÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA, A SEREM DISTRIBUÍDAS AS FAMÍLIAS ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, relacionados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I do edital:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Valinhos, 20/10/2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE
RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:



Fls. _____ / Rub. _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2022

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.787.678/0001-02, com sede na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, na cidade de Valinhos/SP, neste ato representada por Prefeita Municipal, **LUCIMARA GODOY VILAS BOAS**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **CRISLÂNIO LOPES DA SILVA**, e pelo Secretário de Assistência Social, **ARGEU ALENCAR DA SILVA**, pela Diretora da Proteção Social Básica, **VIRGINIA DE FÁTIMA MOTTA BENATTI**, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA** e, do outro lado, a empresa **COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA**, com sede na Rua 7, Nº 159 – Centro, na cidade de Corumbataí/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 53.437.315/0001-67, neste ato, representada pelos sócios **JOÃO AFONSO BERTAGNA**, portador do RG nº 8.379.223-5 e CPF nº 095.767.578-00, residente e domiciliado na cidade de Corumbataí, Estado de São Paulo e **VALÉRIA CRISTINA BERTAGNA BUTOLO**, portadora do RG nº 8.358.286 e CPF nº 057.281.588-38, ambos residentes e domiciliados na cidade de Corumbataí/SP, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6794/2022 - PROCESSO DE COMPRAS Nº 079/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022** mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

DO OBJETO DA ATA

Cláusula 1ª. Constitui objeto do presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o eventual e futuro fornecimento de cestas básicas a serem distribuídas às famílias atendidas pelo serviço de assistência social do município, conforme especificações estabelecidas no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

COTA AMPLA

Item	Qtd.	Descrição
1	4500 unidades	Cestas básicas

COTA RESERVADA

Item	Qtd.	Descrição
2	1500 unidades	Cestas básicas

Parágrafo único. Todas as condições de fornecimento e demais especificações do objeto, estão dispostas **Anexo 01 – Características do Objeto**.

SUPORTE LEGAL

Cláusula 2ª. A presente Ata de Registro de Preços é regida pela Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, e pelo Decreto Municipal nº 7.727/2011.



DOS PREÇOS REGISTRADOS

Cláusula 3ª. Os preços, as quantidades e as especificações do objeto registrados na presente Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo:

COTA AMPLA

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	4500 unidades	Cestas básicas	R\$ 88,90	R\$ 400.050,00

COTA RESERVADA

Item	Qtd.	Descrição	Valor Unit	Valor Total
2	1500 unidades	Cestas básicas	R\$ 88,90	R\$ 133.350,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Cláusula 4ª. No eventual fornecimento as despesas decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços serão suportadas por dotação orçamentária classificada sob nº 3.3.90.32.00/08.244.0302.2.201 – Material de Distribuição Gratuita.

DA CONTRATAÇÃO

Cláusula 5ª. O Sistema de Registro de preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

Cláusula 6ª. A **PREFEITURA** não está obrigada, durante o prazo de validade do Registro de Preços decorrentes do **Pregão Eletrônico nº 012/2022**, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para os produtos pretendidos, ficando assegurada a **DETENTORA** do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Cláusula 7ª. O direito de preferência de que trata a cláusula 6ª poderá ser exercido pela **DETENTORA** do Registro de Preços, quando a **PREFEITURA**, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou após negociação, aquiescer a **DETENTORA** da Ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido na referida licitação.

Cláusula 8ª. Os preços ofertados e registrados serão irrevogáveis.

DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DO FORNECIMENTO

Cláusula 9ª. O eventual fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, com a previsão de entrega mensal, conforme as quantidades especificadas na Autorização de Fornecimento, dentro do período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que será de 12 (doze) meses, devendo a **DETENTORA** entregar os produtos no prazo máximo de 15



(quinze) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA**.

Parágrafo único. O produto deverá ser entregue no **Centro de Convivência do Idoso (CCI)**, situado na Rua Campos Sales, nº 49, no Centro, em Valinhos/SP, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 08h00 às 16h00.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Cláusula 10ª. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, mão-de-obra, materiais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.

Cláusula 11ª. Responsabilizar-se por danos causados à **PREFEITURA** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pela **PREFEITURA**.

DA VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula 12ª. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do presente instrumento.

DO VALOR ESTIMADO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Cláusula 13ª. Dá-se a presente Ata de Registro de Preços, o valor estimado de **R\$ 533.400,00 (quinhentos e trinta e três mil e quatrocentos reais)**.

DO FATURAMENTO

Cláusula 14ª. A **DETENTORA** emitirá a Nota Fiscal referente ao objeto do presente instrumento, **MEDIANTE CADA ENTREGA**, perante a **Secretaria de Assistência Social** para regular conferência e atesto, que encaminhará à **Secretaria de Licitações** da **PREFEITURA**, para processamento.

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 15ª. A **Secretaria da Fazenda** da **PREFEITURA** efetuará os pagamentos à **DETENTORA** no prazo de **28 (vinte e oito) dias** contados da data do recebimento da Nota Fiscal, desde que devidamente conferida e atestada pela **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA**, e emitida regularmente nos termos do disposto na cláusula 14ª.

Cláusula 16ª. Coincidindo o vencimento das Notas Fiscais/Fatura com sábados, domingos, feriados ou ponto facultativo e em dias que não houver expediente na **PREFEITURA**, será o seu vencimento transferido para o primeiro dia útil, sem quaisquer ônus para a mesma.



Cláusula 17ª. Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal, a **PREFEITURA** fará sua devolução, ou solicitará carta de correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional para a **PREFEITURA**.

DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula 18ª. A presente Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados na cláusula 1ª deste instrumento, inclusive aquele tratado no §1º do art.65, da Lei nº 8.666/93.

Cláusula 19ª. A **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA** acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata.

Parágrafo único. Serão considerados compatíveis com os preços de mercado aqueles registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria de Assistência Social**.

Cláusula 20ª. Quando o preço inicialmente registrado se tornar superior ao preço médio praticado no mercado, a **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA** solicitará a **DETENTORA** da Ata, por escrito, redução de preços registrados, de forma a adequá-los aos níveis definidos na cláusula 3ª.

Parágrafo único. Caso a **DETENTORA** da Ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo a **PREFEITURA** convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

Cláusula 21ª. Quando o preço de mercado, tornar-se superior aos preços registrados e a **DETENTORA** da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **PREFEITURA** poderá:

1. Liberar a **DETENTORA** da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
2. Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação.

Cláusula 22ª. Não havendo êxito nas negociações de que tratam as cláusulas anteriores, a **PREFEITURA** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula 23ª. A **DETENTORA** da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

1. Não cumprir as obrigações da presente Ata;
2. Não assinar a ata no prazo estabelecido pela **PREFEITURA** sem justificativa aceitável;



3. Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de preços;
5. Sempre que ficar constatado que a Detentora da Ata perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela **PREFEITURA**;
7. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002; e
8. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo **PREFEITURA**, sem justificativa aceitável.

Cláusula 24ª. A **DETENTORA** da Ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata de Registro de Preços, decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

Cláusula 25ª. A solicitação da **DETENTORA** para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 90 (noventa) dias, facultada à **PREFEITURA** a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

DA PUBLICIDADE

Cláusula 26ª. Os preços, a **DETENTORA** da ata, as especificações resumidas do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata serão publicadas na Imprensa Oficial da **PREFEITURA**.

DAS RESPONSABILIDADES

Cláusula 27ª. A **DETENTORA** se responsabiliza de forma única por prejuízos decorrentes de acidentes do trabalho, eventualmente ocorridos durante a execução dos serviços/fornecimento, bem como danos de qualquer natureza causados a terceiros.

DAS PENALIDADES

Cláusula 28ª. O não cumprimento das condições estabelecidas no presente instrumento por parte da **DETENTORA**, sujeitará a mesma nas seguintes sanções:

1. Advertência por escrito;
2. Multa de 10% (dez por cento) do valor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por transgressão cometida;
3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Valinhos, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida



sempre que a **DETENTORA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

Cláusula 29ª. A multa prevista na alínea 2 da cláusula anterior poderá ser descontada das faturas a serem pagas à **DETENTORA**.

DA CESSÃO, DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula 30ª. Não poderá haver a subcontratação total ou parcial do fornecimento.

DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA

Cláusula 31ª. A gestão do objeto da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do Secretário de Assistência Social, **ARGEU ALENCAR DA SILVA**, e a fiscalização será de responsabilidade da Diretora da Proteção Social Básica, **VIRGINIA DE FÁTIMA MOTTA BENATTI**, os quais poderão designar um funcionário que providenciará as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO GESTOR DA PREFEITURA

Cláusula 32ª. A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será gerenciada pela **Secretaria de Assistência Social** a qual caberá:

1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço e as especificações dos itens registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
2. Convocar, mediante correspondência, ou outro meio eficaz, para assinarem a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e retirada da nota de empenho;
3. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
5. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;
6. Consultar os fornecedores registrados (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse na realização dos serviços/fornecimento a outros órgãos da **PREFEITURA** que externe a intenção de utilizar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
7. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**;
8. Acompanhar a fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.



DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA EM RELAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cláusula 33ª. A **DETENTORA** obriga-se a:

1. Assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, retirar as respectivas notas de empenhos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
2. Fornecer, sempre que solicitado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
3. Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no Edital e seus Anexos e nesta Ata;
4. Providenciar a imediata correção de deficiência, falhas ou irregularidades constatadas pela **PREFEITURA** referente às condições firmadas na presente Ata;
5. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.
6. Manter durante o prazo de vigência da presente Ata todas as condições de habilitação no Edital de **Pregão Eletrônico nº 012/2022**;
7. Informar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata;
8. Respeitar as condições de execução do objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

DO ATRASO NO PAGAMENTO

Cláusula 34ª. Em ocorrendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à **DETENTORA**, aplicar-se a o índice do IPCA/IBGE, "pro rata die", a título de compensação financeira que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

Parágrafo único. Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à **DETENTORA**, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ano.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 35ª. A **DETENTORA** tem pleno conhecimento de todos os itens e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 012/2022** processada mediante o **Sistema de Registro de Preços**, a eles se obrigando como se neste estivessem transcritos.

DO FORO

Cláusula 36ª. As partes elegem o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo, para dirimir qualquer dúvida em relação ao presente instrumento abrindo mão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



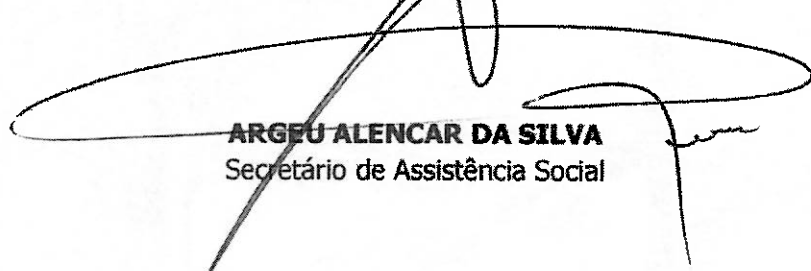
E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 79/2022**, digitada em 08 (oito) laudas e firmado em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira e segunda vias em poder da **Secretaria de Licitações da PREFEITURA**, a terceira via será entregue à **Secretaria de Assistência Social da PREFEITURA** e a quarta via será entregue à **DETENTORA**.

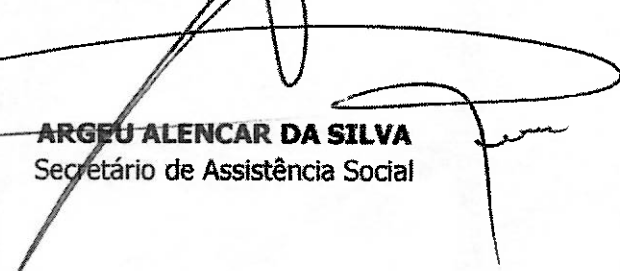
Valinhos/SP, 21 de junho de 2022.

Pela PREFEITURA:

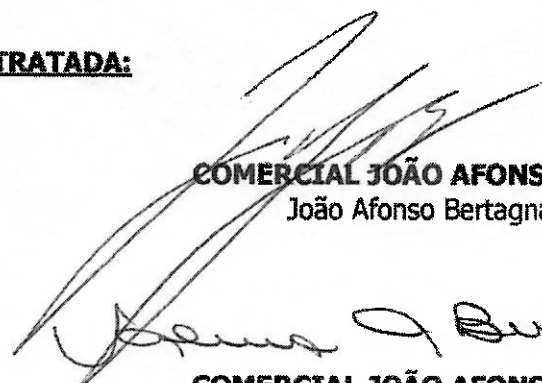

LUCIMARA GODOY VILAS BOAS
Prefeita Municipal


CRISLÂNIO LOPES DA SILVA
Secretário de Licitações


ARGEU ALENCAR DA SILVA
Secretário de Assistência Social


VIRGINIA DE FÁTIMA MOTTA BENATTI
Diretora da Proteção Social Básica

Pela CONTRATADA:


COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA
João Afonso Bertagna


COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA
Valéria Cristina Bertagna Butolo



ANEXO 01 - CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6794/2022

PROCESSO DE COMPRAS Nº 079/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2022

PROCESSADA MEDIANTE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DAS ESPECIFICAÇÕES:

1.1. Sistema de Registro de Preços para o eventual e futuro fornecimento de cestas básicas de alimentação, higiene e limpeza, a serem distribuídas às famílias atendidas pelo serviço de assistência social do município, conforme especificações estabelecidas neste anexo.

COTA AMPLA

Item	Qtd.	Descrição
1	4500 unidades	Cestas básicas

COTA RESERVADA

Item	Qtd.	Descrição
2	1500 unidades	Cestas básicas

1.2. Cada cesta básica de alimentação, higiene e limpeza deverá conter os seguintes itens:

Item	Qtd.	Produto
1	1	Arroz tipo 1. Embalagem: pacote com no mínimo 5 kg
2	1	Óleo de soja refinado. Embalagem: frasco com no mínimo 900 ml
3	1	Feijão carioca. Embalagem: pacote com no mínimo 1 kg
4	1	Açúcar cristal ou extrafino. Embalagem: pacote com no mínimo 1 kg
5	1	Macarrão com ovos, tipo spaghetti. Embalagem: pacote com no mínimo 500g
6	1	Extrato de tomate. Embalagem: com no mínimo 140g
7	1	Tempero pronto de alho e sal. Produto desidratado, composto de sal refinado, alho em pó, cebola em pó, salsa em flocos e outros condimentos, exceto pimenta, podendo conter aromatizantes naturais e aditivos, com cor, sabor e odor próprios, isento de sujidades e outros materiais estranhos. Embalagem: pote plástico com no mínimo 300g
8	1	Sardinha. Embalagem: lata com no mínimo de 125g
9	1	Leite em pó integral. Embalagem: com no mínimo 200g
10	1	Achocolatado em pó. Embalagem: com no mínimo 200g
11	1	Fubá. Embalagem: pacote com no mínimo 500g
12	1	Farinha de mandioca. Embalagem: com no mínimo 500g



13	1	Sal refinado. Embalagem: pacote com 1 kg
14	1	Café torrado e moído. Embalagem: pacote com no mínimo 250g
15	1	Farinha de trigo. Embalagem: pacote com no mínimo 1 kg
16	1	Seleta de legumes. Embalagem: com no mínimo 170g
17	1	Sabão em pó. Embalagem: com no mínimo 500g
18	1	Detergente líquido. Embalagem: frasco com no mínimo 500ml
19	2	Sabonete em barra. Embalagem: com no mínimo 85g cada
20	4	Rolos de papel higiênico branco com 30 metros. Embalagem única contendo 4 rolos
21	1	Creme dental. Embalagem: tubo plástico com no mínimo 70g
22	1	Sabão em pedra com no mínimo 200 gramas. Embalagem: pacote com 5 unidades.
23	1	Caixa de papelão resistente ao manuseio para o acondicionamento de produtos alimentícios.
24	1	Caixa de papelão resistente ao manuseio para o acondicionamento de produtos de higiene e limpeza.

1.3. As embalagens deverão acondicionar, separadamente, os produtos de alimentação e limpeza.

1.3.1. As embalagens distintas e separadas são necessárias para que a química dos produtos de limpeza não modifique e/ou interfira na qualidade dos alimentos.

1.4. Os produtos que compõem a cesta básica devem estar de acordo com as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

1.5. Na data da entrega os produtos que compõem a cesta básica deverão apresentar validade mínima de 3 (três) meses.

1.6. Deverá constar na caixa o prazo de validade da cesta.

2 – DAS CONDIÇÕES DO EVENTUAL FORNECIMENTO E ENTREGA:

2.1. O produto objeto desta licitação será eventualmente entregue de forma parcelada, conforme necessidade determinada na **Autorização de Fornecimento** emitida pela **Secretaria de Assistência Social** da **PREFEITURA**, durante o período de vigência da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que será de **12 (doze) meses**.

2.1.1. A estimativa de entrega é de aproximadamente 500 cestas mensais.

2.2. O produto deverá ser entregue no **Centro de Convivência do Idoso (CCI)**, situado na Rua Campos Sales, nº 49, no Centro, em Valinhos/SP, de segunda à sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 08h00 às 16h00.

2.3. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da **Autorização de Fornecimento** emitida pela **PREFEITURA**, que poderá ser encaminhada por e-mail ou qualquer outro meio idôneo.

2.4. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone (19) 3869-2013 ou pelo e-mail familia@valinhos.sp.gov.br.

2.5. Os produtos a serem fornecidos deverão estar em condições de consumo e devidamente embalados.



- 2.6.** Na entrega, o produto será conferido item por item, de acordo com a Nota Fiscal e Autorização de Fornecimento e **NÃO POR VOLUME**, assim a empresa responsável pela entrega deverá aguardar a conferência.
- 2.7.** O transporte deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a qualidade e integridade dos mesmos.
- 2.8.** Os produtos, mesmo que entregues e aceitos, deverão ficar sujeitos à substituição desde que comprovada a preexistência de defeito, má fé do fornecedor ou condições de transporte que comprometam a integridade dos produtos.
- 2.9.** Cabe ao servidor público designado, verificar se os produtos correspondem ao descrito na Autorização de Fornecimento emitida pela **PREFEITURA**.
- 2.10.** Caso os produtos não correspondam às especificações constantes da Autorização de Fornecimento ou que estejam danificados pelo manuseio, estocagem, em desacordo com as especificações, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas na lei 8666/93.
- 2.11.** A inspeção e fiscalização pela **PREFEITURA** não isentam, tão pouco diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto à garantia dos produtos.
- 2.12.** Ocorrendo a falta de qualquer produto, a **LICITANTE** vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito à **PREFEITURA**, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

3 - DO FATURAMENTO

- 3.1.** A **CONTRATADA** emitirá a Nota Fiscal/Fatura referente a cesta básica, **MEDIANTE ENTREGA**, junto a **Secretaria de Assistência Social**, para regular conferência e atesto, que encaminhará à **Secretaria de Licitações** da **PREFEITURA**, à Rua Antônio Carlos, 301, Centro, Valinhos-SP, para processamento.
- 3.2.** Verificada qualquer irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura, a **Secretaria de Assistência Social**, fará sua devolução ou solicitará Carta de Correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado proporcionalmente a sua regularização, sem qualquer custo adicional à **PREFEITURA**.

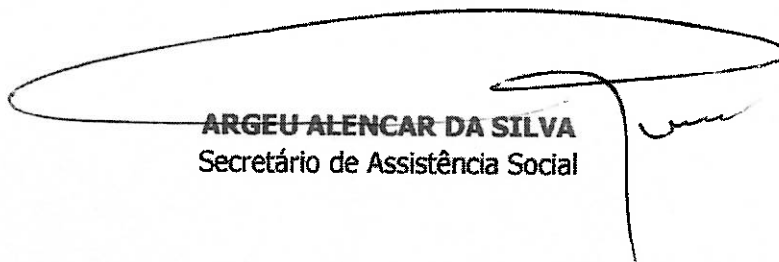
4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1.** Deverão estar contidos nos preços: tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos sociais e trabalhistas, despesas de transporte, fretes, seguro, pedágio, etc.



4.2. A Secretaria da Fazenda da PREFEITURA efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, em **28 (vinte e oito) dias**, contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pela **Secretaria de Assistência Social** e emitida em conformidade com o disposto no item 3.1 deste anexo.

Valinhos, 21 de junho de 2022.



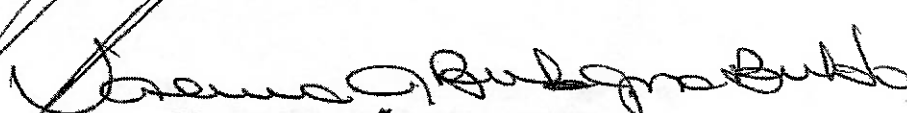
ARGEU ALENCAR DA SILVA
Secretário de Assistência Social

VIRGINIA DE FÁTIMA MOTTA BENATTI
Diretora da Proteção Social Básica

Pela **CONTRATADA**:



COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA
João Afonso Bertagna



COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA
Valéria Cristina Bertagna Butolo



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS – SP.

CONTRATADA: COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.437.315/0001-67

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 79/2022

OBJETO: Constitui objeto do presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, o eventual e futuro fornecimento de cestas básicas a serem distribuídas às famílias atendidas pelo serviço de assistência social do município, conforme especificações estabelecidas no **Anexo 01 – Características do Objeto**.

COTA AMPLA

Item	Qtd.	Descrição
1	4500 unidades	Cestas básicas

COTA RESERVADA

Item	Qtd.	Descrição
2	1500 unidades	Cestas básicas

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração (ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

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



PREFEITURA DE VALINHOS

Fls.	Rubrica
Proc. / Nº	6794/2022

Valinhos, 21/06/2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **LUCIMARA GODOY VILAS BOAS**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 292.817.058-85

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **LUCIMARA GODOY VILAS BOAS**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 292.817.058-85

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo CONTRATANTE:

Nome: **LUCIMARA GODOY VILAS BOAS**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 292.817.058-85

Assinatura: _____

Nome: **CRISLÂNIO LOPES DA SILVA**

Cargo: Secretário de Licitações

CPF: 376.644.638-07

Assinatura: _____

Nome: **ARGEU ALENCAR DA SILVA**

Cargo: Secretário da Assistência Social

CPF: 120.648.848-40

Assinatura: _____

Nome: **VIRGINIA DE FÁTIMA MOTTA BENATTI**

Cargo: Diretora da Proteção Social Básica

CPF: 065.164.538.70

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: **JOÃO AFONSO BERTAGNA**

Cargo: Sócio

CPF: 095.767.578-00

Assinatura: _____

Nome: **VALÉRIA CRISTINA BERTAGNA BUTOLO**

Cargo: Sócio

CPF: 057.281.588-38

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 44B6-C3DE-0FF0-9B97

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VIRGINIA DE FATIMA MOTTA BENATTI (CPF 065.XXX.XXX-70) em 22/11/2023 13:50:54 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



TATHIANE BOLDARINI DE CAMARGO (CPF 276.XXX.XXX-10) em 22/11/2023 14:35:49 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://valinhos.1doc.com.br/verificacao/44B6-C3DE-0FF0-9B97>