



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS**

**PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 040/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2017**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 12/09/2017**

**HORÁRIO: a partir das 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal - Departamento de Licitações e Compras,  
sito a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP**

A Senhora Diretora de Administração, usando a competência delegada no Decreto n.º 2.344/2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO - **Processo Administrativo nº 053/2017**, objetivando o **Registro de preços para a aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros para Alimentação Escolar, Residência Terapêutica e Zoológico Municipal , com entregas semanais, pelo período de 12 meses**, que será regida pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 2.342, de 30 de novembro de 2005, e no que couber o Decreto Municipal n.º 2.880, de 06 de outubro de 2009, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **12/09/2017**, às **09:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Por tratar-se de Registro de Preços, as despesas decorrentes das contratações do objeto desta licitação, onerarão os recursos orçamentários e financeiros próprios, reservados na Ficha Funcional Programática do Departamento requisitante, e constarão quando da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de preços para a aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros para Alimentação Escolar, Residência Terapêutica e Zoológico Municipal , com entregas semanais, pelo período de 12 meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital - **Anexo I**.

**II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Os itens **14, 35 e 61** - com fundamento no inciso III, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/14, poderão participar destes itens de licitação **apenas empresas enquadradas como Micro Empresa, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06**, do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação;

2 - Os demais itens desta licitação (**com exceção dos itens 14, 35 e 61**)- **poderão participar deste pregão empresas interessadas de qualquer porte** do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

**3 - Não será permitida a participação:**

3.1 - De empresas **não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte** nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (este subitem é aplicável somente para os licitantes que ofertarem proposta para os itens descritos no **subitem 1 (acima) deste Capítulo**).

3.2 - De interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3 - De interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

3.4 - De sociedades empresárias consorciadas.

4 - A participação nesta licitação implica no atendimento ao preenchimento de todas as condições de habilitação e requisitos da proposta.

**III - DO CREDENCIAMENTO**

1- Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**1.1 - Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (conforme modelo contido

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

no **Anexo VI**). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem "a";

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação).

**1.3 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

Para fins de comprovação que se encontram enquadradas nas condições de **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas**, as licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), 01 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão de Enquadramento (ME ou EPP), expedida pela Junta Comercial do seu Estado, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial.

c) Declaração elaborada, preferencialmente em papel timbrado, e subscrita por seu representante legal de que a licitante se enquadra na condição de **Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, nos termos do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06** que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital.

**IV - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Denominação da empresa:  
CNPJ da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

Envelope n.º 1 - Proposta  
Pregão Presencial n.º 040/2017  
Processo Administrativo n.º 053/2017

Denominação da empresa:  
CNPJ da empresa:  
Endereço/Fone/e-mail da empresa:

Envelope n.º 2 - Habilitação  
Pregão Presencial n.º 040/2017  
Processo Administrativo n.º 053/2017

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**2 - A proposta deverá ser preenchida por meio do Programa "Betha AutoCotação" (o qual poderá ser obtido diretamente no site da Prefeitura), e deverá ser apresentada em mídia digital (CD ou Pen Drive) e impressa, a qual deverá estar assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, neste caso, a procuração.**

2.1 - Se por algum motivo a licitante não conseguir instalar o Programa "Betha AutoCotação, ou não conseguir formalizar sua proposta através do mesmo, poderá, neste caso, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo II** deste edital.

3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

**V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - O Envelope nº 01 "Proposta", deverá conter a proposta propriamente dita, que deverá ser apresentada nas seguintes formas:

- a) Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação", e;
- b) Mídia Digital (CD ou Pen Drive) contendo o arquivo preenchido através do Programa "Betha AutoCotação".

2 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, fone/fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante do produto cotado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
- d) preço unitário e total de cada item, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

2.1 - Os prazos de entrega e validade da proposta, bem como demais informações pertinentes à proposta deverão constar no campo "observações", quando do preenchimento do arquivo digital. Caso não constem estas informações na proposta apresentada pela licitante, prevalecerá o estipulado no edital.

3 - Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

4- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

5 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7 - O preço ofertado é fixo e irreatável; para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1 - Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação Completa, na seguinte conformidade:

**1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de **regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual (quando a empresa estiver estabelecida no Estado de São Paulo será necessário a apresentação de dois documentos: 1- Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos e 2 - Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

### **1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

b.2) **Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b.3) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Declaração que** está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

### **1.4 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração da licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo contido no **Anexo IV**;

b) Declaração elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo contido no **Anexo V**.

c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo X**. **A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante, podendo esta ficha ser apresentada posteriormente para formulação da Ata de Registro de Preços.**

## **2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo **Certificado de Registro Cadastral** para participar de licitações junto à **Administração Municipal**, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1; 1.2, alíneas "a" e "b" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou, se apresentados, estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "c" a "f", 1.3 e 1.4 deste item VI, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

2.5 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

2.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

c) que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos o preço unitário de cada cesta. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **menor preço unitário**.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima de **0,5% (meio por cento)** entre os lances, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro.

7 - Os representantes dos licitantes poderão comunicar-se livremente com suas sedes por meio de seus telefones celulares ou outro meio eletrônico disponível desde que não atrapalhem o bom andamento da sessão de julgamento.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

11 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

12 - Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 12 alínea "a", serão convocadas as

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 11, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresas de pequeno porte que se enquadram no percentual estabelecido no subitem 10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos sob pena de preclusão;

e) na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o disposto no subitem 10 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço unitário, decidindo motivadamente a respeito.

15 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

16 - Considerada aceitável a oferta de **menor preço unitário**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

18 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 da cláusula VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro de Fornecedores da Administração Municipal.

21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

23 - Conhecida a proponente vencedora, o pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela as quantidades ofertadas;

23.1 - Em seguida, o pregoeiro deverá abrir os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das proponentes que aceitaram a proposição contida no subitem 23, decidindo sobre as correspondentes habilitações, nos termos das previsões estampadas nos itens 17, 18 e 19;

23.2 - As proponentes consideradas habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação a que se refere o subitem 9;

24 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de apoio e licitantes presentes.

24.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

**VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente neste órgão para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente (Diretor de Administração).

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

4 - Os recursos devem ser protocolados na Divisão de Licitações do Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Diretor de Administração da Prefeitura Municipal.

5 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à autoridade competente homologar o certame e determinar a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

7 - A adjudicação será feita por **item**.

**IX - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal n°. 2.880, de 06/10/2009, no que couber e será subscrita pelo Chefe do Executivo.

2 - A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações;

3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, a partir da convocação, munidos do seguinte documento:

**a) Licença ou Alvará de funcionamento do estabelecimento, expedido pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado, ou documento equivalente.**

**b) Certificado(s) da Vigilância Sanitária do(s) veículo(s) que fará(ão) o(s) transporte(s) dos alimentos, em conformidade com as regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ou documento equivalente.**

3.1 - A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

3.2 - A licitante deverá apresentar, junto com a Documentação de Habilitação, Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou procurador, de que possui e se compromete a apresentar, caso vencedora, para a assinatura da ATA de Registro de Preços, a Licença ou Alvará que trata o item IX, alínea "a".

3.3 - A licitante deverá apresentar, junto com a Documentação de Habilitação, Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal ou procurador, de que possui e se compromete a apresentar, caso vencedora, para a assinatura da ATA de Registro de Preços, o Certificado, ou documento equivalente, que trata o item IX, alínea "b".

3.3.1 - No caso de a licitante estiver desobrigada da emissão do Certificado(s) da Vigilância Sanitária do(s) veículo(s) citado no subitem anterior, deverá elaborar declaração neste sentido, informando a regulamentação e o seu artigo que o dispensa da obrigação.

4 - Colhidas as assinaturas, a Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 3;

5 - O prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

6 - A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

7 - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

7.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

7.2 - Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

7.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

7.4 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

7.5 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

8 - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9 - Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata;

10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Licitações e Compras;

10.1- O fornecedor deverá retirar o instrumento de compra no prazo de três dias corridos, contados da convocação;

10.2- A retirada do instrumento de compra fica condicionada a atualização, pelo fornecedor, de sua regularidade fiscal nos termos do item VI, subitens 1.2 e 1.3;

10.3 - Se as certidões apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro ainda estiverem válidas o fornecedor estará dispensado de atualizá-las.

11 - O fornecedor que, convocado, recusar-se injustificadamente em retirar o instrumento de compra no prazo marcado, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

#### **X - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

1 - A empresa contratada se obriga a entregar o objeto desta licitação semanalmente no Almojarifado Central, sito a Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399, Jardim Fortaleza, nesta cidade, todas as segundas-feiras (ou primeiro dia útil subsequente no caso de feriado ou ponto facultativo) até as 10:30 horas, nas quantidades constantes das autorizações de fornecimento parceladas emitidas pelo Departamento de Licitações e Compras.

2 - A previsão de consumo contida no cronograma de entrega efetuado pelo setor competente poderá sofrer alterações no decorrer do período contratual devido a variações na demanda de consumo e sazonalidade dos produtos, objeto deste certame.

#### **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro, em até 30 (trinta) dias após cada entrega, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Setor de Almojarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento e fiscalização.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

3 - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

3.1 - Advertência por escrito;

3.2 - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

3.3 - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

3.4 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

3.5 - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

3.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub-item anterior.

**XIII - DA REVISÃO DE PREÇOS**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E.

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos ao final da sessão.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - As impugnações somente serão aceitas em vias originais protocoladas na Divisão de Licitações e Contratos, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93.

7.2 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

8 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

9- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

10 - Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de referencia - especificações;

Anexo II - modelo de proposta;

Anexo III - declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V - declaração de inexistência de impedimento legal;

Anexo VI - modelo de credenciamento específico;

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

Anexo VII - modelo de declaração de ME ou EPP;

Anexo VIII - minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX - termo de ciência e notificação.

Anexo X - Modelo de Ficha Cadastral

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo.

Vargem Grande do Sul, 22 de agosto de 2017.

**Talita de Cássia Moraes**  
**Diretor de Administração**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Registro de preços para a aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros para Alimentação Escolar, Residência Terapêutica e Zoológico Municipal , com entregas semanais, pelo período de 12 meses.**

**2. OBJETIVO**

2.1. Objetivando oferecer alimentação escolar para todos os alunos das escolas de ensino pré-escolar e fundamental da rede pública, inclusive aos alunos de ensino fundamental regular noturno e das escolas filantrópicas, garantindo assim, o cumprimento do disposto no inciso VII do art. 208 da Constituição Federal.

2.2. Objetivando oferecer alimentação aos moradores da Residência Terapêutica Tipo II.

2.3. Objetivando oferecer alimentos para a nutrição dos animais do Zoológico Municipal.

2.4. A Prefeitura Municipal necessita adquirir frutas, hortaliças e ovos para serem entregues semanalmente, mediante contrato com vigência a partir da data de sua assinatura e seu término previsto para 12 (doze) meses.

**3. PRODUTOS**

3.1. Os produtos a serem adquiridos estão discriminados e quantificados no folheto descritivo anexo deste Termo de Referência.

3.2. Os produtos ofertados deverão ser de primeira qualidade, sadios e íntegros devendo atender o padrão de classificação de qualidade de alimentos do CEAGESP / CEASA.

**4. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS**

4.1. O prazo para fornecimento dos produtos deverá ocorrer a partir da publicação da ata de registro de preços.

**5. METODOLOGIA**

5.1. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, sito a Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399, Jardim Fortaleza, nesta cidade, todas as segundas-feiras (ou primeiro dia útil subsequente no caso de feriado ou ponto facultativo) até às 10:30 horas, nas quantidades constantes das autorizações de fornecimento parceladas emitidas pelo Departamento de Licitações e Compras.

5.2. A previsão de consumo contida no cronograma de entrega efetuado pelo setor competente poderá sofrer alterações no decorrer do período contratual devido a variações na demanda de consumo e sazonalidade dos produtos, objeto deste certame.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A Contratada se obriga a fornecer os produtos de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

6.2. Fornecer produtos sadios, íntegros e de excelente qualidade, entregues preferencialmente em caixa plásticas, sendo o peso em cada engradado condizente com o padrão CEAGESP / CEASA.

6.3. Comunicar a Prefeitura Municipal, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social durante o prazo de vigência do contrato de fornecimento, bem como apresentar documentos comprobatórios.

6.4. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de servidor autorizado pela Prefeitura Municipal, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.5. Transportar os produtos em veículos adequados, em estrita observância às normas sanitárias vigentes.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Fiscalizar o fornecimento mencionado neste Termo, adotando as providências necessárias.
- 7.2. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a Contratada.
- 7.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

**8. PAGAMENTO DOS PRODUTOS**

- 8.1 - O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro, em até 30 (trinta) dias após cada entrega, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Almoxarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento e fiscalização.
- 8.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.
- 8.3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.
- 8.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**9.0- DA REVISÃO DOS PREÇOS**

- 9.1 - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul  
Departamento de Licitações e Compras

ALIMENTOS PERECÍVEIS	MED.	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	Educação	Zoo	Residência	TOTAL	
Abacate fortuna	Kg							150	150	150	150	150	150	900			900	Kg
Abacaxi pérola médio	Kg		1400	150	150					1200				2900		192	3092	Kg
Abóbora paulista	Kg	180	100	180		80	180	180		180	300	210	150	1740			1740	Kg
Abobrinha brasileira extra de primeira qualidade	Kg	180	100		80	80	180	180	180	180	150	60	150	1520		96	1616	Kg
Acelga extra 8-9 un	Kg	170				100	200	200	200					870			870	Kg
Acerola de primeira qualidade	Kg			80	80		80			80				320			320	Kg
Agrião extra	Kg		120							120			30	270			270	Kg
Alface crespa extra 18-24 un	Kg	180	180	360	200		180	180	360	180			180	2000		76	2076	Kg
Alho nacional T 5-7	Kg	250	200	200	150	100	200	200	250	200	250	150	200	2350		25	2375	Kg
Almeirão	Kg	180		180	80			180		180			180	980	1620		2600	Kg
Ameixa importada Black ambar	Kg				200									200			200	Kg
Banana nanica extra	Kg	3500	1860	2840	2100	880	3000	1860	1300	1000	3100	1000	1860	24300		259	24559	Kg
Batata doce amarela-rosa extra	Kg								100		300			400			400	Kg
Batata inglesa Agatha especial	Kg	3500	2600	2600	2000	1500	2600	2600	3500	2600	3500	2000	2600	31600		144	31744	Kg
Berinjela extra	Kg			50	50									100		48	148	Kg
Beterraba sem folhas extra	Kg	160	160	160	60	60	160	160	160	160	160	160	160	1720		96	1816	Kg
Brócolis comum tipo A	Kg	200		50	50				200		200	50		750	324		1074	Kg
Caqui rama forte extra	Kg								1500	1500	200			3200			3200	Kg
Cará extra	Kg	80						80		80			80	320			320	Kg
Cebola média nacional	Kg	700	600	600	400	300	600	600				300	520	4620		192	4812	Kg
Cebola média importada	Kg								650	520	650			1820			1820	Kg
Cenoura extra	Kg	1000	800	800	520	330	800	800	1000	800	1000	450	800	9100		48	9148	Kg
Chicória crespa extra 24 un	Kg					80	180	180	180	180	180			980			980	Kg
Chuchu extra	Kg	150	150	150	150	240	300	300	450	450	450	120	150	3060		144	3204	Kg
Couve de primeira qualidade	Kg	150	150	150						150	150	60	150	960	702	48	1710	Kg
Couve-flor extra 6-8 um	Kg				80							80		160			160	Kg
Ervilha torta extra	Kg				80									80			80	Kg
Espinafre extra	Kg		40	40	40	40	40			40	40			280			280	Kg

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul  
Departamento de Licitações e Compras

Goiaba vermelha tipo 8-12	Kg					600	1500	1500	1500					5100	513		5613	Kg
Inhame dedo extra	Kg		80	80								80		240			240	Kg
Jabuticaba	Kg	70	70	70	70									280			280	Kg
Laranja pera Tipo A 10-12 dz	Kg	800	600	800	1500	1200	1200	1200	1500	600	800	600	600	11400		288	11688	Kg
Laranja lima grande 11-12 dz	Kg	500	500	250						500	500	500	500	3250			3250	Kg
Limão tahiti extra	Kg			200	75	75	200	200	200	200				1150			1150	Kg
Maçã gala CAT 1 - tipo 150-180 ou 163-180	Kg	2500	2260	1500	650	520	1500	1500	1500	530	1520	520	1500	16000			16000	Kg
Mamão formosa extra	Kg	1200				520	520	520	520		650	520	1350	5800		144	5944	Kg
Mamão havaiano tipo 15-21	Kg	520	520	520	140					390			260	2350			2350	Kg
Mandioca comum extra	Kg	140	80	140	210	140	140	80	80	140	140	70	140	1500			1500	Kg
Mandioquinha extra	Kg	120	120	70	120	120	120	120	180	70	120	120	70	1350		96	1446	Kg
Manga Tommy extra	Kg			2500	250	250								3000			3000	Kg
Manjeriço	Kg			30	10	10	20							70			70	Kg
Maracujá azedo extra	Kg	150	150	150	150	150	150	300	150	150	150	300	300	2250			2250	Kg
Melancia redonda graúda (8 a 10kg)	Kg	220	220		220	220	220		220					1320	864	576	2760	Kg
Melão amarelo extra	Kg			200	200			200					200	800			800	Kg
Milho verde extra	Kg					200	150			150	1000			1500			1500	Kg
Morango de primeira qualidade	Kg							60	60	60	60	60		300			300	Kg
Ovos granja branco extra	Dúzia	1800	1440	1800	1440	1440	1440	1440	1440	1440	1800	1440	1440	18360		48	18408	Dz
Pepino caipira extra	Kg		300	300		80	300	300	300			80		1660		96	1756	Kg
Pera importada Willians	Kg						1400	1400	1400	1400	1400			7000			7000	Kg
Pimentão amarelo extra	Kg		30		20									50			50	Kg
Pimentão verde extra	Kg	80	60		20	20								180			180	Kg
Pimentão vermelho extra	Kg		30		20									50			50	Kg
Pinhão	Kg										60			60			60	Kg
Repolho verde extra	Kg	170	170			60		170	120	150	340	170	170	1520		144	1664	Kg
Repolho roxo extra	Kg								80					80			80	Kg
Rúcula	Kg			100	50		100	100	100	100				550			550	Kg
Salsa	Kg	65	52	52	40	30	52	53	65	53	65	30	53	610			610	Kg
Salsão	Kg				30	30								60			60	Kg
Tangerina murcott	Kg	250	250											500			500	Kg

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

<b>Tangerina ponkan T 10-12 dz</b>	<b>Kg</b>									1500	1500	1500	250	1500	<b>6250</b>		<b>240</b>	<b>6490</b>	Kg
<b>Tomate longa vida Débora extra</b>	<b>Kg</b>	2000	1600	1600	1200	800	1600	1600	2000	1600	2000	1000	1600	<b>18600</b>			<b>144</b>	<b>18744</b>	Kg
<b>Uva rubi extra</b>	<b>Kg</b>				200	200	200							<b>600</b>				<b>600</b>	Kg
<b>Vagem macarrão extra</b>	<b>Kg</b>	500	400	400	280		200	200	300	200	300	170	400					<b>3350</b>	kg
<b>Coco verde</b>	<b>Kg</b>															<b>810</b>		<b>810</b>	UN

**Obs : As quantidades mensais descritas na planilha de consumo anual é referente ao Departamento de Educação Seção de Alimentação Escolar , para a Residência Terapêutica e o Zoológico só está descrito na tabela a quantidade anual total.**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

**Razão**

**Social:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_ **Fone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Incr. Estadual:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_\_

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas e os anexos do edital do Pregão Presencial nº. 040/2017, cujo objeto é o Registro de preços para a aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros para alimentação escolar, Residência Terapêutica e Zoológico Municipal, com entregas semanais, pelo período de 12 meses, conforme descrito no ANEXO I, e após termos tomado conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, com as quais concordamos sem qualquer ressalva, passamos a formular a seguinte proposta:

Item	Quant	Unid	Especificação	Marca/ Procedência	Preço Unit.	Preço Total
<b>Valor Global por extenso:</b>						

a) Prazo de entrega: Semanalmente - 2ª Feiras até às 10:30 horas.

b) Validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os materiais ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

Declaro que os preços apresentados contemplam, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, necessárias à completa execução do contrato.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura da Proponente**

**Obs:** adverte-se que a simples apresentação desta proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*

Aprovamos  
o presente  
edital:

**TALITA DE CASSIA MORAES**  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

**MARCOS ROBERTO BARION**  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_(nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão nº. 040/2017, realizado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*

Aprovamos  
o presente  
edital:

**TALITA DE CASSIA MORAES**  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

**MARCOS ROBERTO BARION**  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, Pregão n.º 040/2017, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*

Aprovamos  
o presente  
edital:

**TALITA DE CASSIA MORAES**  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

**MARCOS ROBERTO BARION**  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL**

A empresa \_\_\_\_\_(nome da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o Sr.(a) \_\_\_\_\_(nome completo), portador(a) do Registro Geral - RG nº \_\_\_\_\_, e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ (endereço completo do representante legal), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores**, não estando inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como:

- a) **NÃO** se encontra incurso nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) **NÃO** se encontra declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) **NÃO** se encontra punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública em qualquer esfera.

**E, por ser a expressão fiel da verdade, firmo a presente.**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO VI**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO**

Pelo presente a empresa ....., situada a .....  
....., CNPJ n.º ....., através de seu  
....., Sr. ...., outorga, ao Sr.  
....., RG n.º ....., amplos poderes  
para representá-la junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL no  
Pregão (Presencial) n.º **040/2017**, Processo Administrativo n.º **053/2017**,  
inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações,  
intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos,  
**formular ofertas e lances de preço** enfim, praticar todos os atos pertinentes  
ao certame, em nome do proponente.

..... de ..... de 2017.  
(local e data)

.....  
(Assinatura e identificação do declarante)

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S/A, etc.)), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.(xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da Carteira de Identidade n.(xxxx), inscrito no CPF sob o n. (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

Nome e Assinatura do representante legal

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO VIII**  
**(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

A Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul, inscrita no CNPJ sob n.º 46.248.837/0001-55, isento de Inscrição Estadual, com sede à Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul - SP, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Amarildo Duzi Moraes, RG nº \_\_\_ e CPF nº \_\_\_, doravante designado **PREFEITURA**, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto 2.342, de 30/11/2005, e onde couber o Decreto n.º 2.880, de 06/10/2009, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA**

Denominação: .....  
Endereço: .....  
CNPJ: .....  
Representante Legal: .....  
CPF: .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente ajuste tem por objeto o **Registro de preços para a aquisição de gêneros hortifrutigranjeiros para Alimentação Escolar, Residência Terapêutica e Zoológico Municipal**, com entregas semanais, pelo período de 12 meses, nas quantidades e valores abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

2.1 - As solicitações do(s) produto(s) serão feitas pelo Departamento de Licitações e Compras, mediante Autorização de Fornecimento, emitida em razão da DETENTORA DA ATA.

2.2 - Os produtos deverão ser entregues no Almojarifado Central, sito a Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399, Jardim Fortaleza, nesta cidade, todas as segundas-feiras (ou primeiro dia útil subsequente no caso de feriado ou ponto facultativo) até às 10:30 horas, nas quantidades constantes das autorizações de fornecimento parceladas emitidas pelo Departamento de Licitações e Compras.

2.2.1 - Correrão por conta da DETENTORA todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.3 - Constatadas irregularidades no objeto, a PREFEITURA, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.3.1 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

2.3.2- Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.4 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **dois dias úteis**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

**CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro, em até 30 (trinta) dias após cada entrega, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Setor de Almoxarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento e fiscalização.

4.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

4.3 - Conforme norma interna do Departamento Financeiro, os pagamentos aos fornecedores ocorrerão somente nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, sendo assim, caso a data de vencimento da nota fiscal não coincida com este dia, a mesma será quitada na primeira data após o vencimento ou primeiro dia útil subsequente em casos de feriado ou ponto facultativo.

4.4 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal. Em casos específicos, em cheque, sendo vedada a emissão de boleto bancário.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do **Pregão n.º 040/2017** e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste.

5.2 - Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

5.3 - Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

5.4 - Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

6.1 - Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

6.2 - Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços.

6.3 - Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega do objeto contratado.

6.4 - Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto.

**CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**7.1** - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**7.2** - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

**7.3** - O atraso injustificado na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**7.3.1** - Advertência por escrito;

**7.3.2** - Multa equivalente a 10% (dez por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega até o limite de 30 (trinta) dias;

**7.3.3** - Multa equivalente a 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da obrigação, por atraso na entrega a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, quando será declarada a inexecução contratual;

**7.3.4** - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**7.3.5** - Suspensão temporária de participação da CONTRATADA em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**7.3.6** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados na punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

**8.1** - Tendo em vista que a jurisprudência do TCE/SP condena qualquer prática de reajustes em Ata de Registro de Preço, não serão permitidos realinhamentos ou revisões de preços durante o prazo de vigência da Ata resultante deste Pregão.

**CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1**- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO nº. 040/2017** com seus Anexos a(s) proposta(s) da(s) DETENTORA(S).

**9.2**- A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

**10.1-** O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o da Comarca de Vargem Grande do Sul.

**10.2-** Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

Vargem Grande do Sul, ... de ..... de 2017.

**Amarildo Duzi Moraes**  
**Prefeito Municipal**  
**P/ PREFEITURA**

**P/ DETENTORA(S)**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n°:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n°:

Aprovamos  
o presente  
edital:

**TALITA DE CASSIA MORAES**  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

**MARCOS ROBERTO BARION**  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO Nº 053/2017**  
**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com a ata de registro de preços)

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Vargem Grande do Sul  
CONTRATADA:  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:  
OBJETO:

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

**LOCAL e DATA:** Vargem Grande do Sul - SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**CONTRATANTE:**

Nome e cargo: Amarildo Duzi Moraes - Prefeito Municipal  
E-mail institucional: gabinete@vgsul.sp.gov.br

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:**

Nome e cargo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico - OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 040/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2017**  
**ANEXO X**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

<b>DADOS DA LICITANTE</b>	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>	
Nome	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail pessoal	

<b>DADOS PARA PAGAMENTO</b>	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome  
Representante Legal

Aprovamos  
o presente  
edital:

**TALITA DE CASSIA MORAES**  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

**MARCOS ROBERTO BARION**  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL



**Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul**  
**Departamento de Licitações e Compras**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 040/2017  
PROCESSO ADM. n.º 053/2017

REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS HORTIFRUTIGRANJEIROS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, COM ENTREGAS SEMANAIS, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Obtivemos, através do acesso à página [www.vgsul.sp.gov.br](http://www.vgsul.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome: \_\_\_\_\_

**Assinatura**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações – Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@vgsul.sp.gov.br](mailto:licitacao@vgsul.sp.gov.br), ou alternativamente por meio do fone/fax: (19) 3641-9035.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Caso o edital tenha sido obtido através do site: [www.licitacao.vgsul.sp.gov.br](http://www.licitacao.vgsul.sp.gov.br) não há necessidade de preenchimento deste recibo.**

Aprovamos  
o presente  
edital:

TALITA DE CASSIA MORAES  
Diretora de Administração  
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION  
Diretor do Dep. Jurídico – OAB/SP nº 255.579  
Prefeitura Municipal VGSUL