



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____
Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

OBJETIVANDO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO
(ENTREGA PARCELADA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 039/2016

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2016

DATA DA REALIZAÇÃO: 15/08/2016

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

O Senhor Diretor 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 052/2016, objetivando o Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (estocáveis), remanescentes do pregão presencial 028/2016, para o preparo da Merenda Escolar, que será regida pela Lei Federal nº. 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 nº 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.

A empresa que se sagrar vencedora da sessão de lances deverá apresentar imediatamente uma amostra do respectivo item para análise a ser procedida pelo Departamento de Educação, Setor de Merenda Escolar, com vistas à averiguação das características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado.

A quantidade indicada no Anexo I representa estimativa de consumo anual sem que haja obrigação de aquisição total.

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 da Divisão de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Praça Washington Luiz, 643 – Centro – Vargem Grande do Sul - SP, iniciando-se no dia **15/08/2016, 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:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (estocáveis), remanescentes do pregão presencial 028/2016, com entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital – **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam as exigências de habilitação.

2 - Não será permitida a participação:

2.1 - De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2 - De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3 - Daqueles que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de impedimento de contratar com o Município de Vargem Grande do Sul, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

3 – 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 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.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



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:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

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:

Pregão Presencial n.º 039/2016
Processo Administrativo n.º 052/2016
Envelope n.º 1 – Proposta

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

Pregão Presencial n.º 039/2016
Processo Administrativo n.º 052/2016
Envelope n.º 2 – Habilitação

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

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 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:

- Uma via impressa e assinada do arquivo preenchido através do Programa “Betha AutoCotação”, e;
- 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:

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação marca 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, 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 quaisquer acréscimos ou solicitações de desistência, reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6 - Os preços ofertados não serão reajustados, salvo de houver desequilíbrio financeiro devidamente comprovado.
- 7 - 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.

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.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

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) Comprovação de regularidade de débito com a **Secretaria da Receita Federal** (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), **Fazenda Estadual** (Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, na sede ou domicílio da licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei) e **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários) da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida via internet pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho).

f) As licitantes por se tratarem de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.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;

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.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 (ou Positivas com efeito de Negativa) de Pedido de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, sendo que, na hipótese de não constar prazo de validade, esta Municipalidade aceitará como válidos os documentos expedidos até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

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**;

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



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**;

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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, 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 - DAS AMOSTRAS

1. - Nos termos da Súmula 19 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a empresa arrematante, deverá apresentar imediatamente, após ter sido declarada vencedora, uma (01) AMOSTRA dos respectivos itens, em embalagem original ou o correspondente ao produto ofertado das marcas ofertadas. As amostras deverão estar devidamente identificadas, com o nome da empresa participante, o número do Processo Licitatório e o número do item.

2. - Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. A não apresentação da amostra e/ou a não apresentação da documentação exigida, acarretará na desclassificação do proponente, ficando este desde já, sujeito as sanções administrativas e penalidades previstas neste Edital e/ou nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

3. - As amostras serão submetidas à avaliação nutricional através de dados específicos na rotulagem do produto, seguido de análise sensorial. A qualidade e aceitabilidade dos alimentos pelos usuários serão fatores preponderantes na avaliação final do produto.

3.1. - Caso necessário, será montada uma comissão de para fazer a degustação e análises dos itens, que deverá ter aceitação de no mínimo 90% para ser aprovado. Dentro da comissão terão 02 (dois) membros da seção de alimentação, 02 (dois) membros do departamento de educação, 02 (dois) membros do departamento de licitação, 02 (dois) membros do departamento de administração, 02 (dois) membros do conselho de alimentação escolar (CAE) e 01 (um) membro do gabinete.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



VIII - 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.

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 os preços unitários. 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 por item**, não tendo as licitantes, a obrigatoriedade de ofertar proposta para todos os itens deste certame.

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.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

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 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 do item, 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 por item**, 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.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



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.

23 – Assim, a licitante arrematante, bem como as que aceitarem fornecer ao preço da primeira colocada, deverão entregar imediatamente a amostra requisitada no Capítulo VII deste edital, que será encaminhada ao Departamento de Educação – Seção de Merenda Escolar, para análise, conforme condições estabelecidas no **Anexo I**.

23.1 - Será desclassificado a licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pelo Departamento de Educação. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva.

23.2 - 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;

23.3 - 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.

IX - 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 contrarrazões, 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 Licitações e Compras, Licitações, localizada na Praça Washington Luiz, 643, Centro, Vargem Grande do Sul, dirigidos ao Diretor de Administração da Prefeitura Municipal.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



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**.

X – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1 - A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do artigo 12 do Decreto Municipal nº. 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. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída;

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;

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;

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



10 - Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal por meio da emissão de Autorização de Compra e a respectiva Nota de Empenho.

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.

XI - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1 – O fornecimento será parcelado, conforme Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Licitações e Compras.

1.1 – As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias após emissão da Autorização de Fornecimento respectiva, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jardim Fortaleza **ou em outros locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal.**

1.2 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

1.3 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.

2 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

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

2.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

3 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 03 dias, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento do produto, pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento, fiscalização e execução da contratação.

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

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



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.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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;

XIV - DA REVISÃO DE PREÇOS

1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

3 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

XV - 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 – Não serão acolhidas impugnações por intermédio de “fac-símile” ou e-mail, devendo as empresas, neste caso, protocolizar a documentação diretamente no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, situado no endereço do preâmbulo.

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;

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

- 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;
- 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.

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, 29 de julho de 2016.

Dirceu Aparecido dos Reis
Diretor de Licitações e Compras

Ademar Sartini
Diretor de Administração

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2016
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

1- OBJETO:

Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (estocáveis), remanescentes do pregão presencial 028/2016, para o preparo da Merenda Escolar, com entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses.

2- CARACTERÍSTICAS:

Os produtos a serem adquiridos estão discriminados e quantificados em tabela abaixo.

Os produtos deverão ser de primeira qualidade e atender a legislação vigente; devem apresentar textura, cor, odor e características físico/químicas compatíveis ao produto, livres de parasitas e de qualquer substância contaminante que possam alterá-los ou encobrir alguma alteração.

Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (código de defesa do consumidor) e demais legislação pertinente.

O acondicionamento deverá garantir a integridade dos itens durante o transporte, estocagem, até o uso.

Deverá estar rotulado conforme legislação em vigor.

Observando-se irregularidades na qualidade do produto recebido e dentro do prazo de validade para o consumo, serão solicitadas outras amostras do mesmo lote conforme resolução RDC nº 271/2005 – ANVISA-MS para encaminhamento SMS/COVISA ou laboratório credenciado.

Será solicitada a presença do representante da empresa para as devidas assinaturas nas amostras que servirão de prova e contraprova, cabendo a empresa, nos termos do Art. 75 da Lei 8.666/93 arcar com as despesas dos ensaios em questão caso não sejam feitos pela SMS/COVISA, devendo ainda, se reprovado, substituir de imediato o lote considerado insatisfatório, podendo ser responsabilizado e penalizado conforme descrito neste Edital.

A Prefeitura Municipal de Vagem Grande do Sul, através da Sessão de Merenda Escolar, a qualquer momento e quantas vezes forem necessárias, sem o aviso prévio ao fornecedor, se reserva o direito de encaminhar caso necessário e comprobatório, amostras em geral desta licitação, para análise junto ao laboratório de SMS/COVISA, Instituto Adolfo Lutz ou laboratório da Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde – REBLAS, para análise das características e qualidade dos produtos, ficando os custos da análise em questão e dos produtos a cargo do licitante, ficando lacrado o restante dos produtos do lote recebido

Somente será aceita nesta licitação fornecimento de produtos com data de fabricação ou beneficiamento não superior a 30 (trinta) dias que antecede a data de cada entrega, visando especificamente garantir à Prefeitura maior tempo de armazenamento caso necessário.

Qualquer alteração que torne os produtos impróprios para o consumo humano, desde que não seja motivada por manuseio ou armazenamento inadequado na Prefeitura, obrigará a contratada a providenciar prontamente a sua substituição.

3- CONDIÇÕES DE TRANSPORTE.

Os veículos devem se apresentar higienizados, isentos de resíduos ou produtos que possam expor o produto e/ou materiais transportados à contaminação física, química e/ou biológica.

Os produtos devem ser transportados e armazenados em sistemas que garantam sua qualidade.

Os veículos deverão atender os requisitos para o transporte de alimentos de acordo com a Portaria CVS 15 de 07/11/1991 e as que eventualmente possam vir a substituí-la, e ainda possuir o certificado de vistoria junto ao órgão sanitário local competente, conforme legislação, referente a transporte de gêneros alimentícios, onde se localiza a sede do licitante (cópia autenticada).

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

4- FORNECIMENTO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central - Setor de Merenda Escolar, situado na Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399, Jardim Fortaleza, nesta cidade, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após cada solicitação efetuada pelo Setor de Compras e Licitações **ou em outros locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal.**

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 da merenda escolar.

O prazo para fornecimento dos produtos deverá ocorrer a partir da assinatura da ATA de Registro de Preços.

5- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento do produto, observadas as disposições constantes do edital de convocação.

6- OBSERVAÇÕES:

A existência de preços registrados não obriga o Município de Vargem Grande do Sul 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- DAS AMOSTRAS

Nos termos da Súmula 19 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a empresa arrematante, deverá apresentar imediatamente, após ter sido declarada vencedora, uma (01) AMOSTRA dos respectivos itens, em embalagem original ou o correspondente ao produto ofertado das marcas ofertadas. As amostras deverão estar devidamente identificadas, com o nome da empresa participante, o número do Processo Licitatório e o número do item.

Será considerada imprópria e será recusada a embalagem defeituosa ou inadequada que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração. A não apresentação da amostra e/ou a não apresentação da documentação exigida, acarretará na desclassificação do proponente, ficando este desde já, sujeito as sanções administrativas e penalidades previstas neste Edital e/ou nos termos do art. 7º, da Lei 10.520/2002.

As amostras serão submetidas à avaliação nutricional através de dados específicos na rotulagem do produto, seguido de análise sensorial. A qualidade e aceitabilidade dos alimentos pelos usuários serão fatores preponderantes na avaliação final do produto.

Caso necessário, será montada uma comissão de para fazer a degustação e análises dos itens, que deverá ter aceitação de no mínimo 90% para ser aprovado. Dentro da comissão terão 02 (dois) membros da seção de alimentação, 02 (dois) membros do departamento de educação, 02 (dois) membros do departamento de licitação, 02 (dois) membros do departamento de administração, 02 (dois) membros do conselho de alimentação escolar (CAE) e 01 (um) membro do gabinete.

8- DA APRESENTAÇÃO DAS FICHAS TÉCNICAS E DOS REGISTROS DOS RÓTULOS.

A empresa declarada vencedora deverá apresentar ainda, juntamente com as respectivas amostras, as Fichas Técnicas e os Registros de Rótulo (conforme Resolução nº. 23 de 15/03/2000) de cada produto, a saber:

Para os itens nº: 01, 02, 03, 04, 05 e 06 – Apresentar Fichas Técnicas, com lista de ingredientes, tabela nutricional, modo de preparo e rótulo; Assinadas Pelos Responsáveis Técnicos dos Produtos (Original e/ou Cópia Autenticada), com data não superior a 365 dias da data do certame.

Ao término da sessão de lances, o Pregoeiro suspenderá a sessão, para que seja realizada a conferência, a análise e a aprovação das Amostras, das Fichas Técnicas e dos Registros de Rótulo dos produtos.

Os registros de rótulos, conforme Resolução nº. 23 de 15/03/2000, serão solicitados para os produtos de origem animal, produtos para produção de leite de soja e sal. Os produtos de origem animal deverão estar devidamente registrados no órgão

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

competente – SIF/DIPOA (Ministério da Agricultura e Reforma Agrária) ou SISP (Serviço de Inspeção Sanitária do Estado de São Paulo).

Será também solicitado, da licitante vencedora, licença de funcionamento ou alvará sanitário, com o último relatório de inspeção sanitária dentro do prazo de validade, emitido por órgão competente e que comprove que a empresa foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Estadual ou Municipal, ou pelo Serviço Federal ou Estadual do setor da Agricultura, no prazo estabelecido oficialmente, mostrando que estão aptas para o funcionamento regular, os quais deverão ser fornecidos juntamente com as amostras e demais documentos solicitados.

9- QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES.

Item	Quant.	Unid	Especificações dos produtos ou similares
01	20	Un.	Adoçante líquido dietético, a base de sucralose, com frasco de até 100ml. O produto deverá ser entregue com sua validade em dias igual ou superior a 80% do seu prazo de validade conforme ficha técnica, a contar da data da entrega.
02	200	pct	Canela; em pó fina homogênea; embalagem com 50gr, obtida da casca de espécimes vegetais genuínos; grãos são e limpos; de coloração pardo amarelada ou marrom claro; com aspecto, cheiro aromático e sabor próprios; livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie; acondicionada em saco plástico transparente, atóxico).
03	2000	pct	Coco ralado, embalagem atóxica de 100 gr, baixo teor de gordura, hermeticamente fechada. O produto deverá ser entregue com sua validade em dias igual ou superior a 80% do seu prazo de validade, a contar da data da entrega.
04	13.000	kg	Feijão cariquinho especial, tipo 1, de 1ª qualidade, extra, constituído de no mínimo 95% de grãos, na cor característica à variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. O produto não poderá apresentar mais que 15% de umidade e 0,5% de substâncias não comestíveis. Embalagem em pacotes de plástico de 1 kg ou 2 kg, resistentes e incolor, reembalados em fardos plásticos reforçados de 30 kg. Informação nutricional (porção de 60g): valor energético: 157 a 210 Kcal; carboidratos: mínimo de 32g; proteínas: 11 a 14g; gorduras totais: máximo de 0,7g; gorduras saturadas: 0g; gorduras trans: 0g; fibra alimentar: menor ou igual a 25g; sódio: menor ou igual a 10mg. Validade mínima de 4 meses.
05	10.000	Pct	Macarrão padre nosso, com ovos pasteurizados, não fermentado. O macarrão deverá ser fabricado a partir de matérias-primas são e limpas, isentas de matérias primas terrosas e de parasitas. Será permitido o enriquecimento do produto com vitaminas e minerais de acordo com a legislação vigente. Poderá conter aditivos permitidos pela legislação. Ingredientes: sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, farinha de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico e com ovos e corantes naturais (cúrcuma e urucum). Informação nutricional (porção 80g): valor energético: 275 a 290 Kcal; carboidratos: 58 a 62g; proteínas: 8,2 a 10,5g; gorduras totais: máximo de 1,1g; gorduras saturadas: até 0,5g; gorduras trans: 0g; fibra alimentar: menor ou igual a 4g; sódio: máximo de 20mg. O produto deverá estar rotulado de acordo com a legislação vigente. Embalagem: sacos de polietileno, atóxico, reforçado de 500 gramas. Validade mínima 12 meses a partir da data da entrega.
06	250	Lata	Sardinha em conserva em óleo comestível, características do produto: Sardinhas, óleo comestível e sal. Não contém glúten. Não contém conservantes como os demais produtos desta natureza. Composição real do produto, expressa em 60g (3 colheres de sopa): Carboidratos: 0g Sódio: 282 mg/100g; Lipídeos: 14g; Proteínas: 13g; VCT: 181 Kcal/100g. Cálcio: 244 mg; Ferro: 1,2 mg; Prazo de Validade: 04 anos. Embalagem Primária: corpo com dureza 61 HR 30T e espessura de 0,28mm. Revestimento interno composto de verniz epóxi fenólico base e verniz epóxi fenólico com alumínio. Revestimento externo verniz epóxi fenólico dourado. Tampa e fundo em folha cromada com dureza 61 HR 30T e espessura de 0,28mm. Revestimento interno composto de verniz epóxi fenólico base e verniz epóxi fenólico com alumínio. Revestimento externo verniz epóxi fenólico dourado. Peso líquido: 1,100kg. Embalagem Secundária: caixa de papelão com 03 unidades.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____
Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2016

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇO

SOMENTE DEVERÁ SER UTILIZADO SE A LICITANTE NÃO CONSEGUIR INSTALAR O PROGRAMA "BETHA AUTOCOTAÇÃO"

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	e-mail:

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 039/2016**, promovido pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, com as quais concordamos irrestritamente, passamos a formular a seguinte proposta, para fornecimento dos produtos abaixo:

Item	Quant	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit	Preço Total
Valor total por extenso:						

a) Prazo para entrega: _____ (máximo de 07 dias após o pedido).

b) Prazo de validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

Declaro, sob as penas da lei, que os produtos 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.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO Nº 052/2016
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. 039/2016, 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:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO Nº 052/2016
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 039/2016, 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:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO Nº 052/2016
ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes descentralizados, sobretudo referente ao Pregão n.º 039/2016, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

Declaro ainda, que caso lhe seja adjudicado algum item, segue abaixo a identificação da pessoa que irá assinar o contrato.

Nome:	RG:
C.P.F.:	
Endereço Res:	Bairro:
Cidade:	UF:
Qualificação:	

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO Nº 052/2016
ANEXO VI
MODELO DE CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a empresa, situada na de 2016., 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 **039/2016**, Processo Administrativo n.º **052/2016**, 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 2016.
(local e data)

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

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016

PROCESSO Nº 052/2016

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

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____
Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO Nº 052/2016
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, Celso Itaroti Cancelieri Cerva, 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 1

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

DETENTORA _

Denominação:
Endereço:
CNPJ:
Representante Legal:
CPF:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ESTOCÁVEIS) PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR

Item	Quant	Unid	Especificação	Marca	Preço Unit	Preço Total

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1 – A entrega do material será parcelada, conforme a necessidade do município, mediante a emissão de Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Licitações e Compras.

2.2 - As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias após emissão da Autorização de Fornecimento respectiva.

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

2.3 – As entregas dos produtos deverão ser realizadas no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal situado na Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 – Jardim Fortaleza, **ou em outros locais previamente indicados pela Prefeitura Municipal.**

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



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

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

2.4.2 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.5 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **03 (três) dias**, 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 em 15 (quinze) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado, que é o órgão municipal responsável pelo recebimento, fiscalização e execução da contratação.

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.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1 - Fornecer, nas condições previstas no Edital do Pregão n.º 039/2016 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:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

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 sub-item anterior;

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DE PREÇOS

8.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da ata de registro de preços e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial da ata.

8.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

8.3 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____

Proc. Adm. nº: **052/16**

9.1- Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO nº. 039/2016 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.

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 2016.

Celso Itaroti Cancelieri Cerva
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas:

Nome: _____

RG nº: _____

Nome: _____

RG nº: _____

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Departamento de Licitações e Compras
CNPJ: 46.248.837/0001-55

Fls. nº: _____
Proc. Adm. nº: **052/16**

EDITAL DE PREGÃO Nº 039/2016
PROCESSO Nº 052/2016
ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

MUNICIPIO DE VARGEM GRANDE DO SUL
Órgão: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul
Contrato nº. (de origem):
Objeto:
Contratante:
Contratada:

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, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

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

Vargem Grande do Sul, ____ de _____ de 2016.

CONTRATADA

CONTRATANTE

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO (PRESENCIAL) nº. 039/2016
PROCESSO ADM. nº. 0265/2016

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ESTOCÁVEIS)
PARA O PREPARO DA MERENDA ESCOLAR.**

Denominação: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Obtivemos, através do acesso à página www.vgsul.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2016.

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, 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 não há necessidade de preenchimento deste recibo.

Aprovamos o presente edital:

DIRCEU APARECIDO DOS REIS
Diretor de Licitações e Compras
Prefeitura Municipal VGSUL

ADEMAR SARTINI
Diretor de Administração
Prefeitura Municipal VGSUL

MARCOS ROBERTO BARION
Assessor Jurídico – OAB/SP nº 255.579
Prefeitura Municipal VGSUL