



## EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)

### REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS

#### **PREÂMBULO**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 019/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/03/2018

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 Talita de Cássia Moraes – Diretora de Administração, usando a competência delegada no Decreto nº 2.344/2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (Presencial), do tipo MENOR PREÇO – **Processo Administrativo nº 026/2018**, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **Registro de Preços para aquisição , em caráter eventual, de cestas de alimentação para doação às famílias com vulnerabilidade temporária do Município, pelo período de 12 meses**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.342, de 30 de novembro de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, 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 Ação Social, com vistas à averiguação das características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado.

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 **09/03/2018**, 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.

#### **I - DO OBJETO**

1. - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição , em caráter eventual, de cestas de alimentação para doação às famílias com vulnerabilidade temporária do Município, pelo período de 12 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 interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado os casos previstos nos itens VI, 1.3, b1, b2 e b3 deste edital);

2.2 - 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;

2.3 - De sociedades empresárias consorciadas.

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 assemblado), 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.

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:



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

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 – As licitantes deverão apresentar, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2. (Habilitação), para fins de comprovação de que se encontram enquadradas nas condições de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, 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 019/2018  
Processo Administrativo n.º 026/2018

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

Envelope n.º 2 – Habilitação  
Pregão Presencial n.º 019/2018  
Processo Administrativo n.º 026/2018

2 - A proposta deverá ser elaborada, preferencialmente no modelo constante no **Anexo II** deste edital, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

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 - 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) O proponente deverá **indicar a marca de cada produto que compõe a cesta de alimentação**, sendo certo que os produtos a serem fornecidos deverão ser de primeira qualidade, devidamente inspecionados pelos órgãos competentes, e com prazo de validade mínimo de seis meses, em conformidade com as especificações do folheto descritivo - **Anexo I** deste Edital;

d) **preço unitário de cada cesta de alimentação e preço total da proposta**, em moeda corrente nacional, em algarismo (admitindo-se no máximo duas casas decimais após a vírgula), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. 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, contados a partir da data para abertura dos envelopes, podendo ser prorrogado por acordo das partes.

2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade total prevista neste Edital.

3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

4 - O preço ofertado é fixo e irrevogável; 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) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/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 débitos tributários com a Fazenda Estadual;

e) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante.

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



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

h) 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

h.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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;

h.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;

c) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" e "b" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### **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**

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 "g", 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 - DAS AMOSTRAS**

1. - 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.

3. - As amostras serão submetidas à avaliação a fim de verificar a sua real compatibilidade do produto com objeto licitado através de dados específicos na rotulagem do produto e ficha técnica. A qualidade e aceitabilidade dos alimentos serão fatores preponderantes na avaliação final do produto.

## **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 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.

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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:



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

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 item 11, 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 item 11 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 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.

20 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 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 Ação Social, para análise, conforme condições estabelecidas no **Anexo I**.



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

23.1 - Será desclassificado a licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pelo Departamento de Saúde. 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 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**.

#### **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.



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

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;

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 – Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.

1.1 – As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas no Departamento de Ação Social do Município, à Rua Sete de Setembro, 300 - Centro.

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 dois dias úteis, 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 até 30 (trinta) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Ação Social, 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.

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.

## **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 – 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.

#### **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 - 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.



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

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;

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, 23 de fevereiro de 2018.

**TALITA DE CASSIA MORAES**  
**Diretora de Administração**



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**1 - Objeto: Registro de Preços para aquisição , em caráter eventual, de cestas de alimentação para doação às famílias com vulnerabilidade temporária do Município, pelo período de 12 meses.**

**2 - Características:**

QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO
220	UND.	<ul style="list-style-type: none"><li>01 Pct. de <b>Arroz Agulhinha - Tipo 1</b>, beneficiado, polido, limpo e devendo conter no mínimo em suas informações nutricionais para porção de 50g; Valor Energético 180kcal, Carboidratos 40g, Proteínas 3g, Gorduras totais 0g, Gorduras saturadas 0g, Gorduras Trans 0g. Embalado em saco plástico. (Pct de 05Kg).</li><li>01 Pct. de <b>Açúcar cristal</b>, contendo no mínimo 99,3% de sacarose. Deverá ser fabricado de suco de cana, última safra, livre de fermentação, isento de matéria terrosa de parasitas e de detritos animais ou vegetais, peneirado, em pacotes de 05 kg, embalagem plástica, transparente.</li><li>02 Pct. de <b>Feijão Carioca - Tipo 1 novo</b>, constituídos, de grãos limpos (isento de sujidades) e secos. Devendo conter no mínimo, para porção de 60g; Valor Energético 202kcal, Carboidratos 37g, Proteínas 12g, Gorduras totais 0,8g, Gorduras saturadas 0g, Gorduras Trans 0g, Fibra Alimentar 11g, Sódio 0mg, Embalado em saco plástico. (Pct de 1Kg).</li><li>02 Pct. de <b>Macarrão Espaguete</b>, sêmola de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), ovos e corantes naturais de urucum e cúrcuma. Devendo conter no mínimo em suas informações nutricionais para porção de 100g; Valor Energético de 352kcal, Carboidratos 76g, Proteínas 12g, Gorduras Totais 0g, Gorduras Saturadas 0g, Gorduras Trans 0g, Fibra Alimentar 1,5g, Sódio 0g. Embalados em saco plástico. (Pct de 500g).</li><li>02 Frascos de <b>Óleo de Soja</b>, refinado, claro, sem cheiro, leve e saudável. Devendo conter no mínimo em suas informações nutricionais, para porção de 13ml; Valor Energético de 108kcal, Gorduras Totais 12g e Vitamina E de 4,5mg. Embalado em pet. (Frasco de 900ml).</li><li>01 Pct. de <b>Sal Refinado</b>, isento de impurezas. Devendo conter no mínimo em suas informações nutricionais para porção de 1g; Sódio 390mg, Iodo 25mcg. Embalados em saco plástico. (Pct de 01Kg).</li><li>01 Pct. <b>Fubá de Milho</b>, isento de impurezas, de cor amarela. Devendo contar no mínimo informações nutricionais para porção de 50 gr. Ácido fólico 81mcg34; Fibra alimentar 2,7g; Carboidratos 41g 14; Gorduras saturadas 0; Sódio 23mg1; Proteínas 3,7g5; Gorduras totais 1,0g2; Valor calórico 188; kcal9; Gorduras trans 0; Ferro 3,0mg Acondicionado em embalagem de polietileno transparente. (Embalagem de 500 g).</li><li>01 lata <b>Extrato de Tomate</b>, composto de tomate, açúcar e sal. Devendo conter no mínimo em suas informações nutricionais para porção de 15g; Valor Energético 7Kcal, Carboidratos 1,4g, Proteínas 0g. Embalados em Latas/ (Embalagens de 350g).</li></ul>

**3 - Das Amostras:**

3.1 - A licitante vencedora deverá apresentar uma amostra de cada item, com a mesma marca comercial ou fabricante indicado na proposta, em sua embalagem original, para a aferição de sua perfeita adequação às especificações constantes do edital, especialmente quanto a sua qualidade.

3.2 - A entrega das amostras deverá ser efetuada imediatamente após a sessão de lances.

3.3 - A amostra deverá ser entregue devidamente identificada com o número da licitação e razão social da proponente.

3.4 - A amostra será encaminhada ao Departamento de Ação Social, para a realização de avaliação a fim de verificar a sua real compatibilidade do produto com o objeto licitado.

3.5 - A não apresentação ou reprovação da amostra apresentada ocasionará a consequente desclassificação da licitante por incompatibilidade do produto com as exigências editalícias.



A amostra da empresa vencedora ficará em posse do Departamento de Ação Social, para fins de comprovação de compatibilidade dos produtos fornecidos no ato de recebimento.

**4- Condições de entrega:**

4.1 - A entrega deverá ocorrer no máximo em até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2 - As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas no Departamento de Ação Social do Município, à Rua Sete de Setembro, 300 - Centro.

4.3 - A empresa vencedora deverá entregar as cestas, devidamente acondicionadas em embalagem própria (invólucro plástico ou caixa de papelão), contendo a quantidade exata de cada item que compõe a correspondente cesta.

**5- Condições de pagamento:**

5.1 - Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão do Atestado de Recebimento do produto.

**6- Obrigações da Empresa Vencedora**

6.1 - efetuar a entrega do material no prazo estipulado no edital;

6.2 - efetuar a entrega do material de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no Edital, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos;

6.3 - assumir todo e qualquer ônus, referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

6.4 - entregar produtos com prazo de validade mínima de 06 meses da data de entrega;

6.5 - assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

**7- Obrigações da Contratante**

7.1 - comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) material(s);

7.2 - efetuar o pagamento da empresa vencedora em 30 (trinta) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal e o aceite da Comissão de Recebimento dos Bens, adquiridos;

7.3 - rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;

**8- Do Alvará e Fichas Técnicas**

8.1 - 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.

8.2 - A empresa vencedora deverá fornecer juntamente com as amostras as fichas técnicas dos produtos ofertados, emitidas por responsável técnico da empresa.

**9- 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.



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO**

Denominação da Proponente:		
Endereço:		
Cep:	Fone:	Fax:
CNPJ:	Incr. Estadual	Data:

**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.

a) Prazo para entrega: \_\_\_\_\_ (máximo 05 dias).

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.

**ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS:**

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
1					
Preço Unitário por Extenso					
Marca / Procedência					

Local \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representa legal da empresa



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: 026/18

**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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. 019/2018, 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)*



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: 026/18

**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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 019/2018, 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)*



**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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 incursa 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)*



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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 **019/2018**, Processo Administrativo n.º **026/2018**, 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 2018.  
(local e data)

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

*(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)*



**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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)*



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					

**CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

- 2.1 – Os pedidos serão formulados pelo Departamento de Licitações e Compras, e as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Compra.
- 2.2 – As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 17:00 horas no Departamento de Ação Social do Município, à Rua Sete de Setembro, 300 - Centro.
- 2.3 - Correrá por conta da empresa proponente todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 2.4 - Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Edital e seus anexos.
- 2.5 - Constatadas irregularidades no objeto, o Município, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 2.6 - Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **Anexo I**, determinando sua substituição;
- 2.7 - Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.
- 2.8 - 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.
- 2.9 - O recebimento definitivo não exime o contratado de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos adquiridos.

**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 até 30 (trinta) dias após cada entrega pelo Departamento Financeiro, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente conferida pelo Departamento de Ação Social, 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. 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 019/2018 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**

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** – 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. 019/2018 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 2018.

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

**P/ DETENTORA(S)**

#### **Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:



**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**

**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

(A ser formalizado junto com o instrumento contratual)

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
ATA DE REGISTRO PREÇOS Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**EDITAL DE PREGÃO Nº 019/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2018**  
**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	



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: **026/18**

Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

\* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de ..... de 2018.

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

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

**PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 019/2018**  
**PROCESSO ADM. n.º 026/2018**

Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

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 2018.

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

Assinatura



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

Fls. nº: \_\_\_\_\_

Proc. Adm. nº: 026/18

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.