



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL)
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS
(ENTREGA PARCELADA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 016/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020

DATA DA REALIZAÇÃO: 28/04/2020

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 Prefeito Municipal, usando a competência a ele delegada no exercício de suas funções, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO (PRESENCIAL), do tipo MENOR PREÇO - Processo Administrativo nº 030/2020, 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, com entregas parceladas**, 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, Decreto Municipal nº 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018), 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 dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, amostras dos produtos ofertados para análise, a ser realizada por servidores qualificados do Município designados por meio de Portaria, com vistas à averiguação das características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado conforme Termo de Referência, constante no Anexo I deste Edital.

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

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 da Divisão de Licitações e Contratos, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, iniciando-se no dia **28/04/2020**, 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, com entregas parceladas**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital - **Anexo I**.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Edital.

2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, 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 no Capítulo VI, subitem 1.3, alíneas 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 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. 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,



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

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

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

1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** 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 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:
Envelope n.º 1 - Proposta
Pregão Presencial n.º 002/2020
Processo Administrativo n.º 006/2020

Denominação da empresa:
Envelope n.º 2 - Habilitação
Pregão Presencial n.º 002/2020
Processo Administrativo n.º 006/2020

2. A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, utilizar-se do Modelo de Proposta constante no **Anexo V** deste edital.

3. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião 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) Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca comercial ou fabricante de cada produto que compõe a cesta básica, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - **Anexo I** deste Edital;
 - d) **Preço unitário e total de cada item que compõe a cesta básica**, em moeda corrente nacional, em algarismo com até DUAS casas decimais após a vírgula, e, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
 - e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.
2. Não será admitida cotação inferior à quantidade total do objeto prevista neste 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. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.
7. O preço ofertado é fixo e 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 empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

c) Documentos de eleição ou designação 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 5 (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 h.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 III**;
- 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 IV**;
- c) Ficha contendo todos os dados cadastrais da empresa e do representante legal, conforme modelo contido no **Anexo VIII. A não apresentação deste documento não ensejará a Inabilitação do licitante.**
- d) Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, conforme modelo contido no **Anexo IX**.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1. É facultada as 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, alínea "a" 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.

2.1.1.0 registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas "b" a "g", 1.3 e 1.4 deste capítulo 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 **180 (cento e oitenta) 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 que se sagrar vencedora da sessão de lances, será convocada durante a sessão pública a apresentar as respectivas amostras dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**. As amostras deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Compras, mediante recibo, conforme modelo contido no **Anexo XIV** do Edital.

1.1. O prazo para envio das amostras começará a contar a partir do dia útil subsequente a realização da sessão pública de julgamento das propostas.

1.2. A amostra consistirá em 01 (uma) unidade de cada produto que compõe a cesta básica objeto presente licitação acompanhados das respectivas fichas técnicas, emitidas pelo responsável técnico da empresa.

2. Vencido o prazo de entrega da amostra, não serão permitidos ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes neste Termo de Referência;

3. A amostra deverá ser entregue no Departamento de Licitações, localizado na Praça Washington Luis, 643 - Centro, em Vargem Grande do Sul-SP, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h. Telefones para contato: (19) 3641.9019/ 3641.9035;

4. A amostra deverá ser identificada com a descrição resumida dos produtos que compõe a cesta básica, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;

5. Caso a licitante vencedora não apresente a amostra no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

6. Da análise das Amostras:

6.1. A amostra, contendo 01(uma) unidade de cada produto que compõe a cesta básica, será analisada pela Comissão de Avaliação indicada pela Diretoria de Assistência Social, nomeada através de Portaria, com o objetivo de avaliar as informações nutricionais e a qualificação técnica através de dados específicos na rotulagem do produto e análise das fichas técnicas, emitidas pelo responsável técnico da empresa;

6.2. A Comissão de Análise terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis** para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra, caso a



amostra de qualquer um dos itens que compõem a cesta seja reprovada, a licitante será desclassificada, e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação;

6.3. A aceitação, ou rejeição, da amostra será efetuada pela Comissão, mediante Termo de Análise de Amostra, conforme modelo contido no **Anexo XV** deste Edital;

6.4. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, sujeitando a licitante às sanções previstas em Edital;

6.5. A amostra não será restituída à licitante vencedora, sendo retida para fins de comparação com o material entregue a esta Prefeitura.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicado 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 II** 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 às 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



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, 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 1,0% (um 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 disponíveis 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 item 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 item 12 alínea "a", serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 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 12 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

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 global, 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 do primeiro classificado na sessão de lances do pregão, a sessão será suspensa e o licitante deverá apresentar a AMOSTRA dos produtos no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme exigência do Capítulo VII deste edital.

16.1. Será desclassificado a licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pela Comissão de Avaliação designada.

16.2. Após emissão do resultado de análise das amostras efetuada pela Comissão de Avaliação, a sessão será reaberta mediante aviso prévio de 2 dias úteis para habilitação do vencedor caso o produto seja aceito, ou negociação com os demais classificados em caso de rejeição da amostra e desclassificação do licitante.

16.3. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva, após negociação e aceitação do preço pelo Pregoeiro.

17. Considerada aceitável a melhor oferta, desde que aprovada a amostra apresentada, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

18. 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.

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

20. 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.

21. 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.

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

23. 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.

23.1. Será desclassificado a licitante que deixar de apresentar amostra ou tenha sua amostra reprovada pela Comissão de Avaliação designada pelo Departamento de Ação Social. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, a próxima



licitante na ordem de classificação será convocada para apresentar a amostra respectiva.

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.

VIX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas 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.

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 a autoridade competente da Prefeitura Municipal. Não serão aceitos recursos por e-mail.

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 pela **totalidade do objeto**.

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;



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

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 Municipal nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

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

10.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa Contratada se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2. O fornecedor deverá, a cada pedido de compra, atualizar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos do Capítulo VI, subitem 1.2.

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, recusar-se injustificadamente em receber o instrumento de compra conforme item 10.1 deste capítulo, terá seu Registro de Preços cancelado, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

1. O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. 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. Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.

1.2. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

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

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

2. 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.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados no subitem 1.2 do item XI anterior, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

5. O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

6. Os produtos deverão ter validade mínima de 6(seis) meses da data de entrega

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

1. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Ação Social / Gestor 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.
5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.
6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, 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 Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XI deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.
3. O descumprimento do dispositivo contido no item 10.1 da Capítulo X deste Edital, poderá ensejar multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.
4. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.
5. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.
6. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

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 assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

4. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **Diário Oficial do Município, disponível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/vgsul>**.

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

6. 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.

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

6.2. 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.

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

7. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste Edital.

8. À Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

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

10. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento;
- Anexo III - Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV - Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;
- Anexo V - Modelo de Proposta;
- Anexo VI - Modelo de credenciamento específico;
- Anexo VII - Modelo de declaração de ME ou EPP;



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

FOLHA N°
Proc. Adm. nº 030/2020

- Anexo VIII - Modelo de Ficha Cadastral;
- Anexo IX - Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;
- Anexo X - DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;
- Anexo XI - DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018;
- Anexo XII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo XIII - Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XIV - Termo de Recebimento da Amostra;
- Anexo XV - Termo de Análise de Amostra.

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, 07 de Abril de 2020.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA / FOLHETO DESCRITIVO

1. Justificativa

1.1. Justificamos a necessidade da compra de **cestas básicas** tendo em vista a vulnerabilidade temporária de algumas famílias, onde há necessidade do fornecimento de benefícios eventuais que são previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e oferecidos pelos municípios nos atendimentos feitos pelas equipes da Assistência Social, através de relatórios técnicos com critérios estabelecidos pelas equipes informando a vulnerabilidade e a necessidade.

2. Objeto

2.1. 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, com entregas parceladas.

3. Quantitativo / Especificações Técnicas

3.1. Deverão ser registrados os preços das cestas, compostas cada uma delas com a quantidade e itens discriminados abaixo:

Lote	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações Técnicas
Único	2000	Cestas	Cestas de Alimentação Básicas com a composição abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos que compõem as cestas
01	10	Kg	Arroz Agulhinha - Tipo 1 , 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).
02	05	Kg	Açúcar cristal , 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.
03	01	kg	Feijão Carioca - Tipo 1 novo , 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).
04	01	Kg	Macarrão Espaguete , 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).
05	03	Frasco	Óleo de Soja , 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).
06	01	Kg	Sal Refinado , 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).
07	01	Pacote	Fubá de milho enriquecido com ferro e ácido fólico. Produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não. Deverá ser fabricado a partir de matéria prima sã, limpa, isento de matéria terrosa e parasitas. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Informação nutricional (porção 50g): valor energético: 170 a 190 Kcal; carboidratos: 35 a 40g; proteínas: mínimo de 3,5g; gorduras totais: máximo de 2,5g; gorduras saturadas: até 0,5g; gorduras trans: 0g; fibra alimentar: menor ou igual a 8g; sódio: menor que 5mg. Acondicionado em embalagem de polietileno transparente. (Embalagem de 500 g).
08	01	Lata	Extrato de Tomate , 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).

4. Das Embalagens

4.1. 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. Exigências Técnicas

5.1. A empresa vencedora deverá apresentar fichas técnicas dos produtos ofertados, emitidas por responsável técnico da empresa, no ato da entrega das amostras.

6. Das Amostras

6.1. As empresas que se sagrarem vencedoras da sessão de lances, serão convocadas a apresentarem as respectivas amostras dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**;

6.2. A amostra consistirá em 01 (uma) unidade de cada produto que compõe a cesta básica objeto da presente licitação;

6.3. Vencido o prazo de entrega da amostra, não serão permitidos ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo às especificações constantes neste Termo de Referência;

6.4. A amostra deverá ser entregue no Departamento de Licitações, localizado na Praça Washington Luis, 643 - Centro, em Vargem Grande do Sul-SP, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h. Telefones para contato: (19) 3641.9019/ 3641.9035, e será encaminhada à Comissão de Avaliação, previamente nomeada através de Portaria constante neste processo licitatório;

6.5. A amostra deverá ser identificada com a descrição resumida dos produtos que compõe a cesta básica, nome e CNPJ da empresa e número da licitação;

6.6. Caso a licitante vencedora não apresente a amostra no prazo estipulado, será desclassificada do certame e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Edital.

7. Da Análise das Amostras

7.1. A amostra, contendo as 01(uma) unidade de cada produto que compõe a cesta básica, será analisada pela Comissão de Análise nomeada através de Portaria, com o objetivo de avaliar quanto à qualificação técnica através de dados específicos na rotulagem do produto e análise das fichas técnicas, emitidas pelo responsável técnico da empresa;

7.2. A Comissão de Análise terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis** para efetuar a análise, a contar do dia útil subsequente à entrega da amostra, caso a amostra de qualquer um dos itens que compõem a cesta seja reprovada, a licitante



será desclassificada, e será convocada a próxima colocada, na ordem de classificação;

7.3. A aceitação, ou rejeição, da amostra será efetuada pela Comissão, mediante Termo de Análise de Amostra.

7.4. A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, sujeitando a licitante às sanções previstas em Edital;

7.5. A amostra não será restituída à licitante vencedora, sendo retida para fins de comparação com o material entregue a esta Prefeitura.

8. Condições de Entrega

8.1. O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. 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.

8.2. Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.

8.3. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

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

8.5. Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações deste Termo de Referência e respectivo Edital.

9. Do prazo de validade

9.1. Os produtos deverão ter validade mínima de 6(seis) meses da data de entrega.

10. Condições de pagamento:

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

11. Obrigações da Empresa Vencedora

11.1. Efetuar a entrega do material no prazo estipulado no edital;

11.2. 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;

11.3. Assumir todos e quaisquer ônus, referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

11.4. Entregar produtos com prazo de validade mínima de 06 meses da data de entrega;

11.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;

12. Obrigações da Contratante

12.1. Comunicar à empresa vencedora toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) material(s);

12.2. 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;

12.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;

13. Observações:

13.1. 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 assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2020
ANEXO II

(MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO)

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, **Pregão Presencial n.º 016/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2020
ANEXO III

(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 Presencial n.º 016/2020**, 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

(Em papel timbrado da empresa licitante)



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2020
ANEXO IV

(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 Presencial n.º 016/2020**, da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

(Em papel timbrado da empresa licitante)



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO V

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.

Lida e analisada as condições estipuladas no edital do **Pregão Presencial nº 016/2020**, 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:

Lote ÚNICO:

Lote	Quant.	Unid.	Descrição / Especificações Técnicas
Único	2000	Cestas	Cestas de Alimentação Básicas com a composição abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos que compõem as cestas	Marca / Fabricante	Preço Unitário	Preço Total
01	10	Kg	Arroz Agulhinha - Tipo 1 , 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).			
02	05	Kg	Açúcar cristal , 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.			
03	01	kg	Feijão Carioca - Tipo 1 novo , 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).			
04	01	Kg	Macarrão Espaguete , 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).			
05	03	Frasco	Óleo de Soja , 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			



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

			Vitamina E de 4,5mg. Embalado em pet. (Frasco de 900ml).			
06	01	Kg	Sal Refinado , 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).			
07	01	Pacote e	Fubá de milho enriquecido com ferro e ácido fólico. Produto obtido pela moagem do grão de milho, desgerminado ou não. Deverá ser fabricado a partir de matéria prima sã, limpa, isento de matéria terrosa e parasitas. Não poderá estar úmido, fermentado ou rançoso. Informação nutricional (porção 50g): valor energético: 170 a 190 Kcal; carboidratos: 35 a 40g; proteínas: mínimo de 3,5g; gorduras totais: máximo de 2,5g; gorduras saturadas: até 0,5g; gorduras trans: 0g; fibra alimentar: menor ou igual a 8g; sódio: menor que 5mg. Acondicionado em embalagem de polietileno transparente. (Embalagem de 500 g).			
08	01	Lata	Extrato de Tomate , 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).			
PREÇO UNITÁRIO DE CADA CESTA						
PREÇO TOTAL DAS 2000 CESTAS						

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.

Local _____ DATA: ____/____/2020.

Nome e Assinatura do representa legal da empresa



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2020
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 016/2020,**
Processo Administrativo n.º 030/2020, 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 2020.
(local e data)

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



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2020
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. 3° 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 § 4° do art. 3° da Lei Complementar n.123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO VIII

MODELO DE FICHA CADASTRAL

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social	
CNPJ nº	
Endereço	
CEP	
Telefone	
E-mail institucional	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço	
Cep	
Data de Nasc.	
Telefone	
E-mail pessoal	

DADOS PARA PAGAMENTO	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Poupança*	
Variação*	

* Apenas em caso de necessidade.

Cidade, ... de de 2020.

Nome
Representante Legal



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

FOLHA N°
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2020

ANEXO IX

Modelo de declaração de inexistência de servidores públicos no quadro societário ou de funcionários;

Declaramos que a empresa XXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX não tem em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO, vigente da época da contratação, comprovadas pelo Contratado.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome:
CPF: XXX-XXX-XXX-XX

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante)



EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO X

DECRETO N.º 4.700, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Regulamenta no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei Federal 8.666/93, com a redação determinada pela Lei nº 9.032, de 28.04.95.

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 23, da Lei nº 9.711, de 20.11.98, que alterou a redação do artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91;

Considerando as normas do Decreto nº 3.048, de 06.05.99, que "Aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências", especialmente aquelas previstas em seu artigo 219 e §§;

Considerando o dever imposto por tais normas à Administração; e

Considerando, finalmente, caber à Administração exigir do contratado a comprovação do adimplemento das obrigações previdenciárias relativas ao objeto da avença, de modo a prevenir eventual responsabilidade solidária que, quanto a estas, lhe possa recair;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado o artigo 71, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação determinada pela Lei 9.032/95, nos rigorosos termos que seguem, aplicáveis aos contratos em que este Município figurar como contratante.

Art. 2º Por força do contido no artigo 31 e §§ da Lei nº 9.711/95, c/c o artigo 219, § 3º do Decreto 3048/99, a Administração deverá reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação dos serviços ali enumerados, para recolhimento, no prazo legal e regulamentar, em nome da Empresa contratada.

Art. 3º Não se emitirá atestado de realização dos serviços sem prévia verificação, pelo Gestor do Contrato, do efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

Parágrafo único. O atestado a que se refere o caput será assinado pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

Art. 4º A contratada deverá apresentar para o Gestor/Fiscal do Contrato:

- I - cópia autenticada da carteira de trabalho, devidamente registrada, dos empregados que prestam serviços vinculados ao contrato;
- II - inscrição dos empregados e respectivos recolhimentos mensais previdenciários;
- III - comprovante dos recolhimentos regulares do FGTS;
- IV - Comprovantes de:
 - a) EPI's - Equipamento de proteção individual;
 - b) Saúde Ocupacional;
 - c) Seguro de Vida;
 - d) Uniforme de Empresa.

Art. 5º No caso de contratação envolvendo execução de obras:



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

I- Incumbe à Contratada, juntamente com o Gestor/Fiscal do Contrato, providenciar:

- a) inscrição da obra no posto do INSS e informação sobre o valor para obtenção da CND - Certidão Negativa de Débitos da obra contratada;
- b) Cadastro da obra e Alvará de Construção junto à Municipalidade;
- c) Custo previsto do ISS - Imposto sobre Serviço.

II- a Contratada providenciará, durante a execução contratual, comprovantes de:

- a) Recolhimento de caução, ou, no caso de aditamento, sua complementação, quando exigida a garantia;
- b) Recolhimentos de seguros de Riscos de Engenharia, de Vida e outros previstos contratualmente;
- c) Recolhimento da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (para projetos, obras, etc.);
- d) Recolhimento mensal do ISS para fins de "Habite-se".

Parágrafo único. Somente se emitirá Termo de Recebimento Definitivo da obra mediante obtenção e apresentação, pela Contratada, da CND e do Habite-se.

Art. 6º Os instrumentos convocatórios deverão, doravante, obrigatoriamente, fazer menção a este Decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Vargem Grande do Sul.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2020
ANEXO XI

DECRETO N.º 4.701, DE 20 DE AGOSTO DE 2018.

Regulamenta aplicação de sanções nos contratos administrativos

O Prefeito Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 115 da Lei n.º 8.666/93, que faculta aos Órgãos da Administração a expedição de normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;

Considerando que a Lei n.º 8.666/93, ao se referir à multa o faz genericamente;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para a aplicação da sanção.

DECRETA:

Art. 1º A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, no âmbito do Município de Vargem Grande do Sul, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

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

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

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 86, da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada a 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:

I - multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 4º desta resolução.

Art.4º 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.

Art.5º O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração Municipal, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

Parágrafo único. A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no artigo 4º deste Decreto, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 6º O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Art. 8º As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10 Revogam-se as disposições em contrário.

Vargem Grande do Sul, 20 de agosto de 2018.

AMARILDO DUZI MORAES

Registrado e publicado na Secretaria Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul, Estado de São Paulo, em 20 de agosto de 2018.

RITA DE CÁSSIA CÔRTEZ FERRAZ

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, EDIÇÃO N.º 530, DE 25.08.18



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

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO Nº 030/2020
ANEXO XII
(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 n.º ___ e CPF n.º ___, doravante designado **PREFEITURA**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**, 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, do Decreto Municipal n.º 4.700, de 20 de Agosto de 2018 e Decreto Municipal n.º 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018) 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Item/ Descrição do Material / Quantidade Registrada/ Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1. O fornecimento será parcelado conforme a necessidade de consumo do Município. 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.

2.1.1. As Autorizações de Fornecimento expedidas pelo Município serão enviadas ao fornecedor por e-mail. Sendo assim, a empresa DETENTORA se obriga a manter endereço eletrônico ativo, com monitoramento diário, para recebimento das Autorizações de Fornecimento das aquisições emitidas. Todos os e-mails contendo as ordens de compra recebidas deverão ser confirmados mediante recibo ao remetente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

a) O endereço de e-mail da DETENTORA para recebimento das Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Município provenientes deste Registro de Preços, será o seguinte: _____

2.1.2. Devido a condições de armazenamento e variação de consumo, as quantidades e número de entregas poderão sofrer alterações conforme a necessidade do Município.

2.1.3. As entregas dos produtos deverão ser realizadas no horário das 7:00 às 10:00 e das 12:30 às 16:00 no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal sito à Rua Leonardo Noguez Rodrigues, 399 - Jardim Fortaleza.

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

2.1.5. Só será emitido Atestado de Recebimento se atendidas às determinações do Edital do **Pregão Presencial n.º 016/2020** e seus anexos.



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

2.2. O objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá ser entregue em embalagens adequadas, que correspondam efetivamente à apresentação do produto.

2.3. O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, no ato da entrega, no local e endereço indicados, mediante conferência das quantidades indicadas na respectiva Nota Fiscal.

2.4. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo, a data, o nome, a assinatura e o número do RG, do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

2.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.6. O recebimento do objeto se dará definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento provisório, uma vez verificado atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante recibo devidamente atestado na respectiva Nota Fiscal.

2.7. Os produtos deverão ter validade mínima de 6(seis) meses da data de entrega

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. Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias após recebimento da Nota Fiscal, devidamente conferida pelo Departamento de Almoxarifado e Patrimônio, bem como pelo funcionário do Departamento de Ação Social / Gestor do Contrato.

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.

4.5. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento por problemas de falta de orçamento, o valor devido desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento será atualizado financeiramente, adotando-se como índice oficial o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), calculado pro-rata, sem a adição de juros ou multas.

4.6. Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do Decreto Municipal nº 4.701, de 20 de Agosto de 2018 (JOM 25/08/2018).

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

5.1. Fornecer, nas condições previstas no Edital do **Pregão n.º 016/2020** e nesta Ata, o produto objeto deste ajuste, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos;

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. Assumir todos e quaisquer ônus, referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;

5.5. Entregar produtos com prazo de validade mínima de 06 meses da data de entrega;

5.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;

5.6. 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. 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;

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. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;

6.5. Comunicar à DETENTORA sobre toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) material(s).

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 Decreto Municipal nº 4.701/2018 que integra o Anexo XI deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CADASTRO DE FORNECEDORES.

7.3. O descumprimento dos dispositivos contidos nas Cláusulas 2.1.1, poderá ensejar para a DETENTORA multa diária de 1% (um por cento) do valor da obrigação.

7.4. No caso de rescisão administrativa unilateral, a DETENTORA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

7.5. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da DETENTORA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

7.6. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela DETENTORA.

7.7. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

7.8. No caso de a DETENTORA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Ajuste, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

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 desta Ata.

CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o Edital do **PREGÃO nº. 016/2020** com seus Anexos a(s) proposta da DETENTORA;

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 2020.

AMARILDO DUZI MORAES
Prefeito Municipal
P/ PREFEITURA



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

P/ DETENTORA(S)

Testemunhas :

Nome :
RG n° :

Nome :
RG n° :



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO Nº 016/2020
PROCESSO Nº 030/2020
ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

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: Vargem Grande do Sul - SP, ... de de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

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



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

FOLHA Nº
Proc. Adm. nº 030/2020

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: _____



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

FOLHA N°
Proc. Adm. nº 030/2020

PREGÃO PRESENCIAL 016/2020
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ N°: 46.248.837/0001-55

CONTRATADA:

CNPJ N°:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Vargem Grande do Sul - SP, ... de de 2020.

Amarildo Duzi Moraes
Prefeito Municipal
gabinete@vgsul.sp.gov.br



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

FOLHA N°
Proc. Adm. n° 030/2020

PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2020

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO PROCESSO LICITATÓRIO

(A ser formalizado junto com o Contrato)
(somente em casos de convênio)

Declaro sob as penas da Lei que a licitação n° **016/2020**, com edital publicado em 17/01/2020, cuja empresa vencedora foi, CNPJ para 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, com entregas parceladas, no âmbito do Contrato de Repasse n° , firmado com (Contratado), atendeu a todos os dispositivos constantes na legislação em vigor, em especial à Lei 8.666/93 e suas alterações, inclusive quanto à forma de publicação, e ao Decreto n° 7.983, de 08/04/2013.

Assinatura do Prefeito

CPF:

Assinatura Representante Legal do Contratado

Nome:

CPF:



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

FOLHA N°
Proc. Adm. nº 030/2020

EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO N° 030/2020
ANEXO XIV
TERMO DE RECEBIMENTO DE AMOSTRA

Recebemos da empresa _____, CNPJ _____, neste ato representado pelo Sr(a). _____, amostras dos itens abaixo discriminados:

NÚMERO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DE CADA ITEM COM INDICAÇÃO DA MARCA E DATA DE FABRICAÇÃO OU VALIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE

Vargem Grande do Sul, __ de _____ de 2020.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE

Nome :

CPF :



EDITAL DE PREGÃO N° 016/2020
PROCESSO N° 030/2020
ANEXO XV

TERMO DE ANÁLISE DE AMOSTRA

Declaramos que as amostras dos produtos entregues pela empresa _____, CNPJ _____, atende às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, sendo consideradas, portanto, aprovadas.

OU

Declaramos que as amostras dos produtos entregues pela empresa _____, CNPJ _____, não atende às especificações contidas no Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial em epígrafe pelos seguintes motivos: _____, sendo considerada, portanto, reprovada.

Vargem Grande do Sul, __ de _____ de 2020.

CARIMBO E ASSINATURA DA COMISSÃO DE ANÁLISE



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO (PRESENCIAL) n.º 016/2020
PROCESSO ADM. n.º 030/2020

Denominação: _____

CNPJ n°: _____

Endereço: _____

e-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Cel: _____

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

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

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 de qualquer reclamação.

Caso o edital tenha sido obtido através do site: www.licitacao.vgsul.sp.gov.br não há necessidade de preenchimento deste recibo.