



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016**

O **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, Estado de São Paulo, torna público para o conhecimento de quem possa interessar, que no **dia 24 de Agosto de 2016, às 09h00min**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, será realizada “Licitação Diferenciada – Modo Exclusivo para participação de Me/EPP” aberta através do Processo nº 43/2016, na modalidade Pregão Presencial nº 19/2016, do tipo menor preço, tendo como objeto o **Registro de Preço para eventual AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I. O instrumento convocatório e seus anexos poderão ser retirados ou consultados no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8:00 as 16:00 horas ou no site [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com)

Rincão, 11 de Agosto de 2016.

**Amarildo Dudu Bolito**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016**

**OBJETO: Registro de Preço para eventual AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO.**

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

INSC.EST. \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

e-mail da empresa p/ notificação: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_ CEP ° \_\_\_\_\_ BAIRRO \_\_\_\_\_

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

Rincão, 11 de Agosto de 2016.

Assinatura do responsável

**Senhor Proponente**

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e o proponente, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações, através do e-mail [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com) ou [licitacoes@rincao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rincao.sp.gov.br). A não remessa do recibo de retirada de Edital exime a Prefeitura Municipal de Rincão da responsabilidade de comunicação através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016**  
**PROCESSO Nº 43/2016**  
**EDITAL DE 11 DE AGOSTO DE 2016**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA – MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP.**  
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO.**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 24 de Agosto de 2016.**

**HORÁRIO: a partir das 09h00min.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro – Rincão – SP.

### **I- PREÂMBULO**

**1.1.** O Senhor Prefeito Municipal de Rincão, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço por lote**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 007/2013 aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

**1.2.** 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.

**1.3.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, na data e horário acima informados e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. José de Abreu, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, Sra. Lucimara Bizarro Bolatto, Nadir Zaira Belmonte, Marcia Eloisa Tanganelli da Silva, designados pela Portaria nº 58 de 28 de Março de 2013.

**1.4.** O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8:00 as 16:00 horas ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com).

**1.5.** As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.6.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Anexo III** - Modelo de Proposta;

**Anexo IV** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;

**Anexo VI** – Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VII** – Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

**1.7.** Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para o Departamento de Promoção Social do município e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XVIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

**1.8.** As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Autorizações de Fornecimento e ou Notas de Empenhos.

### **II – OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO**, conforme especificações, itens e quantitativos contidos no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

### **III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** A presente licitação é **destinada exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP** em pleno atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147/2014, interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

**3.2** - Estarão impedidos de participar da presente licitação:

**3.2.1.** As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;

**3.2.2.** Os interessados que estiverem em regime de falência decretada ou concordatária, ou em processo de Recuperação Judicial ou Extrajudicial;

**3.2.3.** Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**3.2.4.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**3.2.5.** Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

### **IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES**

**4.1.** Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

documentos:

a) **tratando-se de representante legal**, o estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **procurador**, a **procuração por instrumento público ou particular**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**4.1.1.** Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**4.2.** O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

**4.2.1.** O credenciamento a critério da empresa licitante poderá ser usado com firma reconhecida do representante legal que o assina, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa mencionado na alínea "a" do item acima o constante do **ANEXO II - Modelo de Credenciamento**.

**4.3.** Nenhuma pessoa física ou jurídica, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

**4.4.** Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório separadamente dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO".

**4.5.** No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** separadamente dos envelopes "PROPOSTA" e "HABILITAÇÃO".

**4.6.** As declarações devem ser apresentadas no original e os documentos supra-referidos, poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e será retida pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

**4.7.** A não apresentação do documento de credenciamento ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**4.8.** No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.4. e 4.5. Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **V - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

5.1. No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43/2016**  
**ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43/2016**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

5.2. O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

### **VI - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

6.1. A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

6.1.1. Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

6.1.2. Indicação do nº do Pregão Presencial;

6.1.3. Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

6.1.4. Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF. E endereço completo;

6.1.5. Especificação completa do produto ofertado **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE A MARCA, a FORMA DE APRESENTAÇÃO**, vedada a utilização da palavra “similar” ou de oferecimento de duas ou mais alternativas de marcas.

6.1.6. Indicação do item (compatível com o objeto descrito) de acordo com o descrito no Anexo I, com o respectivo **preço unitário por cesta básica montada** e total para o item,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

bem como o total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irremovíveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;

**6.1.7.** Prazo de entrega das cestas básicas montadas ofertadas será de, no **máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;

**6.1.8.** Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

**6.1.8.1.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**6.2.** Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

**6.3.** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

**6.4.** Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

**6.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**6.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**6.7.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

**6.7.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**6.7.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.7.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**6.8.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**6.9.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**6.10.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**6.10.1.** Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO por CESTA BÁSICA MONTADA.

### **VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**7.1** – Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Rincão**, será exigida a seguinte documentação:

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**a)** - Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação;

**b)** – apresentação das certidões cuja validade estiver expirada.

**7.2** - A regularidade da habilitação da licitante será atestada pelo Pregoeiro após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto ao Setor de Cadastros da Prefeitura Municipal.

**7.3** - Os licitantes não cadastrados na Prefeitura Municipal de Rincão, para se habilitarem nesta licitação, deverão apresentar no Envelope "Documentos de Habilitação" os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** - Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos de eleição dos atuais administradores e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

**c)** - 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.

**7.3.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 7.3.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):**

**a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** – Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

**c)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

**d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;

**e)** - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**f)** - Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**g)** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

edição da Lei nº 12.440/2011).

### **7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### **7.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devendo conter assinaturas dos sócios e do contador responsável.

**b)** - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

### **7.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**7.3.5.1.** Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos as seguintes declarações:

**a)** - **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo V**;

**b)** - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**;

## **VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

**8.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

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

**8.4.** Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

**a)** - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

**b)** - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

**c)** - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

**8.6.** 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.

**8.7.** Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**8.8.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

**8.9** - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 7.3.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato nos termos do artigo 4º, Inciso XVI e XVII da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

### **IX – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1** - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

**9.2** – Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (caso houver) de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexos IV e VI** do Edital.

**9.3** – Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

**9.4** – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**9.5** – 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.

**9.5.1.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.6** – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

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

**b)** - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.6.1.** Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO** da CESTA BÁSICA MONTADA.

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

**9.7.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.8** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 1,00 (um real)**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO UNITÁRIO POR CESTA BÁSICA**.

**9.9** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

**9.10** - O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

**9.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XVI** deste Edital.

**9.12** - 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.

**9.13** - No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

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

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

**9.15.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

**9.16** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**9.16.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

**9.17** – Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**9.18** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

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

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

**9.21** - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

**9.22** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, na Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, Rincão (SP), por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual terminando o prazo, os mesmos serão destruídos.

### **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pelo Senhor Prefeito Municipal.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Na hipótese do subitem anterior o Senhor Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

### **XI – CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**11.2. O PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Rincão/SP.

**11.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Rincão.

**11.4.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

**11.4.1.** Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

**11.4.2.** Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

**11.5.** Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

**11.6.** Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

**11.7.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

### **XII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

**12.2.** A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**12.3.** A licitante vencedora fornecerá os materiais de procedência conhecida de acordo com o Anexo I – Termo de Referência.

**12.4.** A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório, **sendo estimada mensalmente uma quantidade de 50 (cinquenta) cestas básicas devidamente montadas**.

**12.5.** O **Prazo de entrega** das cestas básicas contratadas será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

**12.6.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**12.7.** Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

**12.8.** O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

**12.9.** O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Rincão conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

**12.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o 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, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, 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.

**12.11.** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**12.12.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **XIII – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **XIV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**14.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**14.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**14.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**14.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.**

### **XV – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**15.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no § 1º do artigo 12 do Decreto n.º 5.866, de 11 de maio de 2009.

**15.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**15.2.1.** Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**15.2.2.** Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

**15.2.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

**15.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

**15.3.1.** Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

**15.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**15.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo da validade de sua proposta, ensejarão:

**16.1.1.** Cobrança pelo município por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.

**16.1.2.** Suspensão Temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Rincão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**16.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

**b)** - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;

**c)** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

**d)** - cancelamento da Ata de Registro de Preços;

**e)** - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

**f)** - declaração de inidoneidade.

**16.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

### **XVII – GARANTIA CONTRATUAL**

**17.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

### **XVIII – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1** - Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, codificados sob os nºs:

082440005.2005. 015 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA.

082440039.2054. 275 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**18.2** - O valor global estimado das cestas básicas a serem adquiridas é de **R\$ 66.526,00 (sessenta e seis mil quinhentos e vinte e seis reais)**.

**18.3** - Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do município.

### **XIX - ENTREGA**

**19.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Departamento de Assistência Social, sito à Rua 21 de Novembro, nº 411, Centro**, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**19.2.** A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no Item XII, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

### **XX - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**20.1.** Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

**20.2.** As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se forem protocoladas diretamente no setor de licitações, situada a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob n.º 56.338.247/0001-77.

**20.3.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**20.4.** Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**20.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**20.6.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**20.7.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob a pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**20.8.** Os recursos e contra razões só serão aceitas se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Rincão, no **SETOR DE LICITAÇÕES**, situado a Rua 21 de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de SP, aos cuidados da autoridade competente.

**20.9.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

**20.10.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

**20.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**20.12.** Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**20.13.** A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

**20.14.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

### **XXI - ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**21.1.** O objeto contratual a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal n.º. 8.666/93 e suas alterações.

### **XXII - FORO**

**22.1.** Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** - As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.2** - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.3** - O pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Rincão/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**23.4** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**23.5** - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

**23.6** - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

**23.8** - Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, aos 11 de Agosto de 2016.

**AMARILDO DUDU BOLITO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO, PARA UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS ABAIXO.**

**2. IUSTIFICATIVA**

2.1. A necessidade de Aquisição das cestas básicas justifica-se tendo em vista a obrigatoriedade de atendimento às necessidades de famílias carentes do município de Rincão, cadastradas junto ao Setor de Promoção Social mediante levantamento sócio econômico levado a efeito por este setor.

**3. DESCRIÇÃO**

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO
01	600	Cestas Básicas montadas contendo os seguintes itens: - 01 Pct. Arroz aguhinha tipo 01 contendo 5 kg; - 01 Pct. Açúcar cristal 05 kg; - 02 Frascos Óleo de soja refinado 900 ml; - 01 Pct. Farinha de trigo branca 01 kg; - 01 Pct. Sal refinado 01 kg; - 01 Pct. Café em pó, com selo de pureza ABIC 500g; - 03 Pct. Macarrão tipo spaguete 500g; - 02 Pct. Fubá mimoso 500g; - 01 Pct. Feijão 2 kg; - 03 Sachês de molho de tomate 340g; - 01 pct. Bolacha água e sal 400 g com 03 pct. Internos; - 01 Frasco Vinagre 750 ml; - 03 Caixas Leite integral longa vida 01 litro; - 01 Lata sardinha em óleo de soja 250g.

**3.1. A quantidade estimada mensalmente é de 50 (cinquenta) cestas básicas devidamente montadas, com todos os itens descritos no Lote 1, em sacola ou saco plástico adequados ao uso, que suporte o peso dos produtos.**

**3.2. Os valores declarados devem considerar entrega no endereço do Departamento de Assistência Social, sito à Rua 21 de Novembro, nº 411, Centro, neste município.**

**4. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

4.1. Os produtos que integram a cesta básica deverão estar de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO, doravante denominada CONTRATANTE;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 4.2. Os produtos serão fiscalizados por Nutricionista da Secretaria Municipal de Promoção Social, que serão doravante denominados como Fiscalização;
- 4.3. As cestas básicas serão fornecidas pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada COMPROMISSÁRIA;
- 4.4. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 4.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;
- 4.6. O orçamento deverá ser fornecido conforme os itens constantes do lote 01 apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários e valor total do lote na proposta;
- 4.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais;
- 4.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela COMPROMISSÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;
- 4.9. A COMPROMISSÁRIA não poderá entregar qualquer produto que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão;
- 4.10. Os produtos serão entregues pela COMPROMISSÁRIA em conformidade com as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Rincão, que deverá constar o tipo e a quantidade do produto a ser entregue;
- 4.11. A COMPROMISSÁRIA deverá entregar o produto no prazo **máximo de 05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. A forma de entrega poderá ser alterada conforme conveniência da CONTRATANTE;
- 4.12. Os produtos que contidos nas cestas básicas deverão ser entregues com as embalagens íntegras, sem aberturas ou rasgos, caso as embalagens não estejam de acordo o produto será impugnado e devolvido;
- 4.13. A Prefeitura Municipal de Rincão considerará como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;
- 4.14. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 4.11, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de compra, que poderá ser encaminhada pela contratante por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após ligação telefônica do órgão;
- 4.15. As cestas básicas deverão ser entregues no **Departamento de Assistência Social**, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Em caso de necessidade, poderão ser indicados outros locais de entrega, a critério da Administração;
- 4.16. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 4.17. Caso os produtos constantes da cesta básica não correspondam ao exigido no instrumento convocatório, a empresa deverá providenciar a sua adequação, visando o atendimento das especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), contados da data de notificação expedida pela contratante, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e no Código de Defesa do Consumidor;
- 4.18. Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item acima, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.
- 4.19. Os produtos constantes da cesta básica deverão estar de acordo com as normas sanitárias exigidas pela legislação específica e, se constado irregularidades quanto a procedência não serão recebidos, cabendo à Secretaria de Promoção Social acionar os meios legais cabíveis;
- 4.20. Os produtos constantes da cesta básica entregues deverão conter: rótulo e embalagens, com todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa, na forma aprovada pela Legislação pertinente. A data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto;
- 4.21. O acondicionamento e transporte das cestas deverão ser feitos dentro das especificações do abaixo, para os produtos, devidamente protegidos de variações de temperatura, se for o caso;
- 4.22. Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura enviará a um laboratório de sua escolha, uma amostra para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que os produtos se identificam com aqueles apresentados em sua proposta, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da detentora da Ata de Registro de Preços. A Prefeitura o fará quando, verificada a qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, ou documento equivalente cujas características, contrariem as definidas no Anexo I do Edital, produtos estes estragados, alterados e/ou adulterados.

### **5. EMBALAGEM**

- 5.1. À critério do Departamento de Promoção Social poderão ser aceitas embalagens com peso diverso do estabelecido, desde que a empresa informe por escrito ao Setor antes da elaboração da programação de entrega. Tal informação será avaliada desde que não cause transtornos ao atendimento prestado.
- 5.2. Será recusada a embalagem defeituosa que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto.
- 5.3. Caso a empresa firme contrato com a municipalidade, compromete-se, desde já, a trocar as embalagens eventualmente avariadas nos procedimentos de carga/descarga, visto que, segundo a Lei Federal nº. 8.078, de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor - Capítulo IV - Seção III - Artigo 18 - Parágrafo 6º - Incisos II e III, tornaram o produto inadequado ao fim a que se destina e impróprio ao consumo, sendo que o Departamento de Promoção Social também se compromete a adotar todas as precauções para diminuir o risco de avarias e preservar a integridade das embalagens, com vistas a evitar à exposição do produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial  
**Pregão nº 19/2016 - Processo nº 43/2016**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**CREDENCIAR**, o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade  
RG nº. .... e inscrito no CPF sob o n.º. .... a nos representar na Licitação em  
referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rincão, com poderes para formular  
ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do  
Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da  
representada.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

OBS.: A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

AO  
PREGOEIRO OFICIAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2016**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

INSCR. EST.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Presencial nº 19/2016, vem apresentar a seguinte **proposta de preço com as seguintes marcas** descritas abaixo:

LOTE 01				
ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	600	Cestas Básicas montadas contendo os seguintes itens: - 01 Pct. Arroz aguhinha tipo 1 contendo 5 kg Marca .....; - 01 Pct. Açúcar cristal 05 kg Marca .....; - 02 Frascos Óleo de soja refinado 900 ml marca .....; - 01 Pct. Farinha de trigo branca 01 kg Marca .....; - 01 Pct. Sal refinado 01 kg Marca .....; - 01 Pct. Café em pó, com selo pureza ABIC 500g marca.....; - 03 Pct. Macarrão tipo spaguete 500g marca .....;		





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

		- 02 Pct. Fubá mimoso 500g marca .....;		
		- 01 Pct. Feijão 2 kg marca .....;		
		- 03 Sachês de molho de tomate 340g marca .....;		
		- 01 pct. Bolacha água e sal 400g com 3 pct. Int. marca .....;		
		- 01 Frasco Vinagre 750 ml marca .....;		
		- 03 Caixas Leite integral longa vida 1 litro marca .....;		
		- 01 Lata sardinha em óleo de soja 250g marca .....;		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

***A licitante declara que:***

- a) O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de no **máximo, 05 (cinco) dias, úteis**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
- b) O Prazo de **Validade da Proposta** é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- c) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- d) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- e) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado

Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, Rg.:

\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Endereço completo: \_\_\_\_\_ Fone:

\_\_\_\_\_

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do RG. N.º CPF.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**Pregão Presencial nº 19/2016 - Processo nº 43/2016.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em  
pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**Pregão Presencial nº 19/2016 - Processo nº 43/2016.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em  
pauta, sob as penas da Lei, que a empresa não está impedida de participar de Licitação  
ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

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

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**Ref.: Pregão Presencial nº 19/2016 - Processo nº 43/2016.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ...../....., por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr(a) ....., Sócio/Proprietário, portador do  
documento de identidade RG nº ..... SSP/SP e do CPF nº .....-... no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da  
Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei  
Complementar 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apta, portanto a  
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*  
*Tel: (16) 3395-9100- PABX*  
*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C - Pregoeiro Oficial

**Pregão Presencial nº 19/2016 - Processo nº 43/2016.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VIII - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n° \_\_/2016**

**PROCESSO N° 43/2016**

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N° 19/2016**

Aos .... (.....) dias do mês de .....do ano de 2016 (dois mil e dezesseis), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua 21 de Novembro, n° 256, Centro, inscrita no CNPJ sob n° 56.338.247/0001-77,, doravante denominado "MUNICÍPIO", devidamente representado e assistido pelo Prefeito Municipal, Sr. neste ato legalmente representada pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. **AMARILDO DUDU BOLITO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n° 15323.502-0-SSP-SP e inscrito no CPF n°. 056.462.668-66, residente e domiciliado na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Rua 07 de setembro n° 131, Jardim Nova Rincão, e por força da Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Municipal n° 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial n° 19/16**, para registro de preços, adjudicado em .... de .....de 2016 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em .....de .....de 2016, resolve **REGISTRAR O PREÇO** das CESTAS BÁSICAS conforme homologação do **Pregão Presencial n° 19/16**, à empresa ....., inscrita no CNPJ sob n° ....., I.E. n° ....., estabelecida na Rua/Av. ...., n° ....., Bairro ....., cidade de ....., Estado de ....., Cep: ....., neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de ....., Estado de ....., na Rua/Av. ...., n° ....., Bairro ....., Cep. ...., portador(a) da cédula de identidade RG n° ....., e inscrito (a) no CPF sob o n° ....., acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DESTINADAS AO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL DO MUNICÍPIO**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

**Cláusula 1ª) - DO OBJETO E PREÇOS:**

1.1 - Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal n° 8.666/93, e do Decreto Municipal n° 006, de 25 de março de 2013 e ulteriores alterações.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

1.2 - O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3 - O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):

ITEM: \_\_\_\_\_

PREÇO UNITÁRIO: R\$- \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

MARCA/FABRICANTE: \_\_\_\_\_

ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO
01	600	Cestas Básicas montadas contendo os seguintes itens: - 01 Pct. Arroz aguhinha tipo 01 contendo 5 kg Marca .....; - 01 Pct. Açúcar cristal 05 kg Marca .....; - 02 Frascos Óleo de soja refinado 900 ml marca .....; - 01 Pct. Farinha de trigo branca 01 kg Marca .....; - 01 Pct. Sal refinado 01 kg Marca .....; - 01 Pct. Café em pó, com selo pureza ABIC 500g marca .....; - 03 Pct. Macarrão tipo spaguete 500g marca .....; - 02 Pct. Fubá mimoso 500g marca .....; - 01 Pct. Feijão 2 kg marca .....; - 03 Sachês de molho de tomate 340g marca .....; - 01 pct. Bolacha água e sal 400 g com 03 pct. Internos marca .....; - 01 Frasco Vinagre 750 ml marca .....; - 03 Caixas Leite integral longa vida 1 litro marca .....; - 01 Lata sardinha em óleo de soja 250g marca .....

**Cláusula 2ª) - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

**2.2.** A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**2.3.** A licitante vencedora fornecerá os materiais de procedência conhecida de acordo com o Anexo I - Termo de Referência.

**2.4.** A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório, **sendo estimada mensalmente uma quantidade de 50 (cinquenta) cestas básicas devidamente montadas**.

**2.5.** O **Prazo de entrega** das cestas básicas contratadas será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

**2.6.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**2.7.** Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

**2.8.** O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

**2.9.** O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Prefeitura Municipal de Rincão conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

**2.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o 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, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, 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.

**2.11.** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**2.12.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **Cláusula 3ª) - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:**

**3.1** - Pelo descumprimento do ajuste a COMPROMISSÁRIA sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

**3.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

- b)** - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” deste item;
- c)** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
- d)** - cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- e)** - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;
- f)** - declaração de idoneidade.

**3.3.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

### **Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**4.1.** O prazo de validade do Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Termo de Compromisso.

### **Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:**

**5.1.** Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 19/2016 aberta pelo Edital do Processo nº 43/2016.

### **Cláusula 6ª) - DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

**6.1.** O MUNICÍPIO, por meio dos órgãos interessados, efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, solicitando à COMPROMISSÁRIA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

**6.1.1.** A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a COMPROMISSÁRIA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

### **Cláusula 7ª) - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**7.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega**, subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**7.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**7.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**7.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**7.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.**

### **Cláusula 8ª) – DA ENTREGA:**

**8.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita no Departamento de Assistência Social, sito à Rua 21 de Novembro, nº 411, Centro,** correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**8.2.** A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no Item II, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

### **Cláusula 9ª) – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:**

**9.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no § 1º do artigo 12 do Decreto n.º 5.866, de 11 de maio de 2009.

**9.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

**9.2.1.** Convocar o Detentor da Ata visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**9.2.2.** Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

**9.2.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

**9.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Administração poderá:

- 9.3.1.** Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;  
**9.4.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.  
**9.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **Cláusula 10) - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**10.1** - Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, codificados sob os nºs:

082440005.2005. 015 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA.  
082440039.2054. 275 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO DE DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA.

**10.2** - Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do município.

### **Cláusula 11) - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**11.1** - O objeto deste contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

### **Cláusula 12) - DO FORO:**

**12.1.** Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **Cláusula 13) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** Correrão por conta e risco da COMPROMISSÁRIA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.

**13.2.** O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo recebido e aceito pela COMPROMISSÁRIA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

**13.3.** O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

13.4. Não poderá a COMPROMISSÁRIA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

13.5. Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.

13.6. O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

13.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a COMPROMISSÁRIA fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do **Edital do Processo nº 43/2016**, nas quantidades indicadas pelo MUNICÍPIO.

13.8. No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

13.09. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Nova Europa, .....de .....de 2016.

AMARILDO DUDU BOLITO  
PREFEITO MUNICIPAL

NOME  
EMPRESA/COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:

.....

.....