



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

INSC. EST.: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CEP Nº: _____ TELEFONE: _____ FAX: _____

E-mail da empresa p/ notificação: _____

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

Rincão, 06 de Outubro de 2017.

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 ou 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017
PROCESSO Nº 40/2017
EDITAL DE 06 DE OUTUBRO DE 2017

LICITAÇÃO DIFERENCIADA COM COTAS RESERVADAS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

DATA DA REALIZAÇÃO: 23 de Outubro de 2017.

HORÁRIO: a partir das 13h00min.

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. A Senhora Prefeita 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 unitário, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as disposições contidas neste Edital, 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, Sras. Lucimara Bizarro Bolatto, Ana Lúcia Gonçalves Ventura e Fernanda Maduro Catelani, designados pela Portaria nº 13/17 de 12 de Janeiro de 2017.

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 7h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - 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.

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:



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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 01 e 02);

Anexo IV – Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 03 e 04);

Anexo V – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;

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

Anexo VII - Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração

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

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo X – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo XI – Cadastro do Responsável;

Anexo XII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

1.7. Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para o Departamento Municipal de Saúde e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XXII - 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 PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

III – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil que explorem o ramo de atividade compatível com o objeto licitado, nos seguintes termos:

3.1.1. Para a **Cota Principal (itens 01 e 02)** – os interessados que atendam todas as condições de habilitação e credenciamento do edital;

3.1.2. Para a **Cota Reservada (itens 03 e 04)** – somente as empresas enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar 147/14, sem prejuízo de sua participação no lote principal.

3.2. Poderão também participar deste pregão:

3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar 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 a licitante está cumprindo



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

o plano de recuperação judicial;

3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.3. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

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

3.3.2. 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;

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

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

IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata de Registro de Preços que vier a ser pactuada.

4.2. O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

4.2.1. No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

4.2.2. Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem assina a procuração.

4.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

4.3.1. O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: **(<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>)**.

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



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

- 4.5.** 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).
- 4.6.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.
- 4.7.** Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO V**, 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”).
- 4.8.** As 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”).
- 4.9.** 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.**
- 4.10.** No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).
- 4.11.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

V - DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 5.1.** As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:
- 5.1.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- 5.1.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- 5.1.3.** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.
- PARÁGRAFO ÚNICO** - É facultado ao Pregoeiro na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.



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

5.2. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.3. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06..

VI - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. 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 22/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2017
ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE***

***Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2017
ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE***

VII - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA

7.1. A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada conforme modelos estabelecidos contidos nos **Anexo III** – Modelo de Proposta LOTE 01 - Cota Principal (itens nº 01 e 02) e **Anexo IV**– Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada (itens 03 e 04), devendo conter os seguintes elementos:

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

7.1.2. Indicação do nº do Pregão e Edital;

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

7.1.4. 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;

7.1.5. Especificação completa do produto ofertado, na mesma ordem e apresentação



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

solicitada no Anexo I – Termo de Referência e III e IV– Modelo de Proposta de Preço do edital, **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE A MARCA e a FORMA DE APRESENTAÇÃO** dos materiais, vedada a utilização da palavra “similar” ou de oferecimento de duas ou mais alternativas de marcas.

7.1.6. Indicação do item (compatível com o objeto descrito), com os respectivos preços unitários e totais para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrevogáveis, 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;

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

7.1.8. 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;

7.1.8.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. 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;

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

7.7. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.7.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.7.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.7.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

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

7.8.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, quando comparados aos preços de mercado.

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

7.9.1. Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO**.



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

VIII - DA COTA DE ATÉ 25% RESERVADA PARA ME e EPP

8.1. Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada uma cota do processo, referente ao Lote 02, assegurando a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente (Anexo IV- Modelo de Proposta LOTE 02 - Cota Reservada), conforme situações previstas no artigo 48, III, da LC 123/03, ressalvado o seguinte:

8.1.1.1. Se não houver competidor enquadrado como microempresas ou empresas de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente à cota a ela reservada, a licitação, apenas no que se refere à referida Cota, será automaticamente revertida ao vencedor da Cota Principal, em seus respectivos itens vencedores.

8.2. Não se aplica o disposto no subitem 7.10 a cota reservada.

IX - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

9.1. Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Rincão/SP**, será exigida a seguinte documentação:

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.

9.2. 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.

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

9.3.1. 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.

9.3.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a/b/c" do subitem 9.3.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

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



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

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) - 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;
- c) - 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;
- d) - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) - 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;
- f) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

9.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):

- a) - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – 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 as 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.

9.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.3.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

- a) – **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**;
- b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VIII**.

X – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. 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.

10.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 9.3.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

10.3. 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

emissão.

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

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

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

10.10. 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 8.3.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. 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.

10.10.2. 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, ou revogar a licitação.

XI – SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

11.1. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do Item IV.

11.2. Juntamente com os documentos de credenciamento, os interessados apresentarão ao Pregoeiro a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação conforme modelo disposto do **ANEXO V** e, em se tratando de ME/EPP, a Declaração Enquadramento conforme modelo disposto do **ANEXO VI**.

11.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

11.4. Em seguida, identificará a proposta de menor preço unitário cujo conteúdo atenda as especificações do edital.



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

11.5. As propostas com valor superior em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço unitário serão classificadas em ordem crescente.

11.6. O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

11.7. Não havendo, no mínimo 03 (três) preços válidos nos termos dos itens 9.4 e 9.5 serão selecionadas até 03 (três) menores preços e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

11.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço Unitário.

11.10. 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\$ 0,01 (um centavo)** aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o PREÇO UNITÁRIO.

11.11. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.12. Por força dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, será observado:

a) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor lance;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar imediatamente novo lance, sob a pena de preclusão;

c) o lance mencionado na alínea anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora deste novo lance (ME ou EPP);

d) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no disposto na alínea b, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar o melhor lance;

f) na hipótese da não contratação nos termos previsto na alínea b, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

g) o disposto na alínea anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

h) Não se aplica o disposto neste item à cota reservada as microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

11.13. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.14. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.15. Caso não realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço Unitário e os valores estimados para a licitação.

11.15.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.16. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

11.17. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

11.18. Considerada aceitável a proposta de Menor Preço Unitário, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições de habilitação.

11.19. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor preço será declarado vencedor.

11.20. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.21. Nas situações previstas nos itens 11.16, 11.17, 11.18 e 11.19, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

11.22. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

11.23. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do Item XII.

11.24. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

11.26. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

11.27. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes restantes (ainda não abertos) deverão ser guardados dentro de outro envelope, devidamente lacrado e rubricados por todos os presentes, ficando o mesmo sob a responsabilidade do pregoeiro para serem exibidos na fase de reabertura da sessão de pregão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.28. Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão por um período de 30 (trinta) dias, após assinatura da presente Ata de Registro de Preços à disposição para retirada no Departamento de Licitações, na Rua



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

21 de Novembro, nº 256, Centro – Rincão/SP por seus licitantes no qual após findo o prazo os mesmos serão destruídos.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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 pela Senhora Prefeita Municipal.

12.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de três dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2.1. Na hipótese do subitem anterior, a Senhora Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial constatada a regularidade dos atos procedimentais e homologará o procedimento licitatório.

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

XIII – CONTRATAÇÃO

13.1. 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, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2. 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, quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Rincão/SP.

13.3. 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.

13.4. 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:

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

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

13.5 – Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 13.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.



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

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

13.7. 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.

XIV – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

14.2. 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.

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

14.4. 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.

14.5. O **Prazo de entrega** do item contratado será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-a 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.

14.10. 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



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

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14.11. 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.

14.12. 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.

XV – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

XVI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. 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.

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, ficam obrigados 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.

XVII – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

17.1. 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 do Decreto Municipal nº 007/2013.

17.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se



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

superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

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

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

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

17.3. 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:

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

17.4. 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.

17.5. 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.

XVIII – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE

18.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

18.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

XIX – CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

19.1.1. por decurso de prazo de vigência;

19.1.2. quando não restarem fornecedores registrados.

XX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. 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:

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

20.1.2. 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



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

artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

20.2. 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 concorrido 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(s) Ordem(s) 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.

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

XXI – GARANTIA CONTRATUAL

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

XXII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas conforme segue:

103020033.2040.339030 ficha 220 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339030 ficha 221 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339030 ficha 223 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339030 ficha 224 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339032 ficha 225 - MATERIAL, BEM OU SERV. DISTRIB. GRATUITA.

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

22.3. O valor global estimado dos produtos a serem adquiridos é de R\$ 100.146,50 (cem mil, cento e quarenta e seis reais e cinquenta centavos).

XXIII – OBRIGAÇÃO DAS PARTES

23.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º. 8.666/93 e suas atualizações:



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

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Detentora da Ata possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato ou similar;
- b) Prestar aos funcionários da detentora da Ata todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato ou similar;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à fornecedora;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.

23.2. São obrigações da Detentora da Ata, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- b) Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao Departamento de Material e Patrimônio para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal de Rincão/SP.

XXIV – ENTREGA

24.1. Os produtos deverão conter todas as informações necessárias a perfeita caracterização dos mesmos, em língua portuguesa, como composição, peso, fabricante, lote, CNPJ, validade e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos produtos.

24.2. **A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Secretaria da Saúde sito à Av. Prudente de Moraes, nº 295, Centro,** correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

24.3. 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.

XXV - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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



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

25.2. 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, no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

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

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

25.5. 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, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

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

25.7. 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.

25.8. 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 Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de SP, no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 7h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min aos cuidados da autoridade competente.

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

25.10. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

25.12. 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.

25.13. 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.

25.14. 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.

XXVI – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

26.1. O 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.



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

XXVII – FORO

27.1. 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.

XXVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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.

28.4. 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.

28.5. 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.

28.6. 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.

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

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

Rincão, aos 06 de Outubro de 2017.

THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. A necessidade da aquisição desse tipo de alimentação é necessária para o abastecimento da rede pública local, cujo objetivo é propiciar o fornecimento de fórmulas infantis e dietas enterais à população que se encontra em situação especial de saúde do município de Rincão/SP.

2. DESCRIÇÃO

2.1. OBS.: **As marcas abaixo mencionadas servem apenas como Sugestão, sendo presumidas como padrão de qualidade para os produtos a ser adquiridos. Todavia, as empresas participantes do certame poderão ofertar outras marcas desde que as mesmas sejam similares às especificações técnicas dos itens elencados. No caso de dúvida acerca do pleno atendimento editalício poderá a empresa preferencialmente postular PEDIDO DE ESCLARECIMENTO à despeito da marca por si comercializada, devendo neste caso apresentar as respectivas especificações técnicas do produto.**

LOTE 01 - COTA PRINCIPAL - ITENS 01 e 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MARCA
01	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, hipossódica, Isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	1087	Lata de 800 g.	Nutri Enteral Soya
02	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, normossódica, isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	37	Lata de 800 g.	Nutri Enteral Soya

LOTE 02 - COTA RESERVADA À MICROEMPRESA OU EPP - ITENS 03 e 04

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE.	UNID.	MARCA
03	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, hipossódica, Isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de	363	Lata de 800 g.	Nutri Enteral Soya



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

	liquidificador ou mixer.			
04	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, normossódica, isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	13	Lata de 800 g.	Nutri Enteral Soya

2.2. **A quantidade estimada mensalmente é de 125 (cento e vinte e cinco) latas, de acordo com o descrito acima.**

2.3. Os valores declarados devem considerar entrega no endereço da **Secretaria Municipal de Saúde, sito à Av. Prudente de Moraes, n° 295, Centro**, neste município.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1. 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;

3.2. Os produtos serão fiscalizados pelo responsável da Secretaria de Saúde Municipal, que serão doravante denominados como Fiscalização;

3.3. Os produtos serão fornecidos pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada ADJUDICATÁRIA;

3.4. 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;

3.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória;

3.6. O orçamento deverá ser fornecido conforme o item constante do termo de referencia apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários e valor total na proposta;

3.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, duas casas decimais;

3.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela ADJUDICATÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital;

3.9. A ADJUDICATÁRIA não poderá entregar qualquer produto que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão;

3.10. Os produtos serão entregues pela ADJUDICATÁRIA 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;

3.11. A ADJUDICATÁRIA 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;



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

- 3.12. Os produtos deverão ser entregues com as embalagens íntegras, sem aberturas ou rasgos, caso as embalagens não estejam de acordo o produto será impugnado e devolvido;
- 3.13. A Prefeitura Municipal de Rincão considerará como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo;
- 3.14. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 4.11, contado 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;
- 3.15. Os produtos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Saúde**, 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;
- 3.16. 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;
- 3.17. Caso os produtos 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;
- 3.18. Será permitida somente uma substituição conforme descrito no item acima, após o que serão aplicadas as penalidades cabíveis.
- 3.19. Os produtos 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 Saúde acionar os meios legais cabíveis;
- 3.20. Os produtos 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;
- 3.21. O acondicionamento e transporte deverão ser feitos dentro das especificações do abaixo, para os produtos, devidamente protegidos de variações de temperatura, se for o caso;
- 3.22. 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.

4. EMBALAGEM



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. À critério da Secretaria de Saúde 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.

4.2. Será recusada a embalagem defeituosa que exponha o produto à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento do produto.

4.3. 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 Saúde 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.

5. VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência para entrega dos produtos será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. GESTOR/FISCALIZAÇÃO

6.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Saúde, através da servidora municipal, a Sra. MARIELE PIERINA efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, 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 DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

7. TRANSPORTE E CARREGADOR

7.1. O acondicionamento e transporte dos produtos deve ser feito dentro do preconizado para os produtos e devidamente protegidos do pó e variações de temperatura.

8. DECLARAR MARCA



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/SP

A/C – Pregoeiro Oficial
Pregão nº 22/2017 - Processo nº 40/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....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:

CRENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade
RG nº. e inscrito no CPF sob o nº. 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 2017.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 01 - COTA PRINCIPAL (ITEM 01 e 02)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

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 22/2017, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, hipossódica, Isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	Lata 800g	1087			
02	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, normossódica, isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	Lata 800g	37			

VALOR TOTAL PROPOSTA PARA O LOTE 01 : R\$ _____ (_____)

A licitante declara que:

- a) O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de no **máximo, 05 (cinco) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
- b) O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subseqüentes ao fornecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) O Prazo de **Validade da Proposta** é de ____ (____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- e) 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.
- f) 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: _____

Email institucional: _____ Email pessoal: _____

LOCAL, ____ de _____ de 2017.

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 PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE 02 – COTA RESERVADA (ITEM 03 e 04)
(imprimir em papel timbrado da empresa)

AO
PREGOEIRO OFICIAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

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 22/2017, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

Item	Descrição	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
03	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, hipossódica, Isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	Lata 800g	363			
04	Dieta Nutricionalmente completa e normocalórica na diluição padrão; formula à base de proteína isolada de soja, rica em isoflavonas, normossódica, isenta de lactose, sacarose e gluten; dispensa uso de liquidificador ou mixer.	Lata 800g	13			

VALOR TOTAL PROPOSTA PARA O LOTE 02: R\$ _____ (_____)

A licitante declara que:

- g) O prazo de entrega das mercadorias ofertadas será de no máximo, **05 (cinco) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
h) O pagamento deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subsequentes ao fornecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

- i) O Prazo de **Validade da Proposta** é de ____ (____) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- j) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- k) 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.
- l) 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: _____
Email institucional: _____ Email pessoal: _____

LOCAL, ____ de _____ de 2017.

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 V - MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

A/C - Pregoeiro Oficial

Pregão nº 22/2017 - Processo nº 40/2017.

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....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.

LOCAL, ____ de _____ de 2017.

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

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão nº 22/2017 - Processo nº 40/2017.

(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 declaro conhecer na íntegra, estando apta,
portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento
licitatório.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de _____ de 2017.

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

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

A/C – Pregoeiro Oficial

Pregão nº 22/2017 - Processo nº 40/2017.

(Razão Social da Empresa), estabelecida naBairro.....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 não está impedida de participar de licitação ou de
contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente.

LOCAL, ____ de _____ de 2017.

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 VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO
(imprimir em papel timbrado da empresa)

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

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

A/C - Pregoeiro Oficial

Pregão nº 22/2017 - Processo nº 40/2017.

(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.

LOCAL, ____ de _____ de 2017.

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

Testemunhas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IX – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº __/2017

PROCESSO Nº 40/2017

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2017

Aos ... (.....) dias do mês de do ano de 2017 (dois mil e dezessete), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 56.338.247/0001-77, doravante denominado “MUNICÍPIO”, devidamente representado e assistido pela Prefeita Municipal, a Sra. **THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI**, brasileira, solteira, professora, portadora da cédula de identidade RG nº 3.754.572-SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº 284.848.878-20, residente e domiciliada na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Av. Prudente de Moraes, nº 234, Centro, e por força da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 22/17**, para registro de preços, adjudicado em de de 2017 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em de de 2017, resolve **REGISTRAR O PREÇO** da **ALIMENTAÇÃO NUTRI ENTERAL** conforme homologação do **Pregão Presencial nº 22/17**, à empresa, inscrita no CNPJ sob nº, I.E. nº, estabelecida na, nº, Bairro, cidade de, Estado de, Cep:, neste ato representada por seu representante legal, o Sr., nacionalidade, estado civil, profissão, na cidade de, Estado de, na Av., nº ..., Bairro, Cep:, portador da cédula de identidade RG nº, e inscrito no CPF sob o nº, 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 PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, conforme descrição completa 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 do item dela constante, nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 006, de 25 de março de 2.013 e ulteriores alterações.

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):



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

MARCA/FABRICANTE:

Cláusula 2ª) – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Cláusula 3ª) – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PRAZO ENTREGA DO OBJETO:

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

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. O **Prazo de entrega** do item contratado será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-a 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.

3.10. 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



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

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.11. 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.

3.12. 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 4ª) – DA ENTREGA DO OBJETO:

4.1. **A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Secretaria Municipal de Saúde, sito à Av. Prudente de Moraes, nº 295, Centro**, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento, no município, que promoverá ampla conferência das especificações e quantidades recebidas. Concluindo pela conformidade e aceitação, aforá recibo no verso do documento fiscal correspondente, caracterizando assim o recebimento definitivo de que trata o artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. 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.

Cláusula 5ª) – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:

5.1. 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:

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

5.1.2. 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.

5.2. 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;



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

- 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.
- 5.3. 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 6ª) - DO GESTOR/ FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:

6.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Saúde, através da servidora municipal, a Sra. MARIELE PIERINA efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, 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 DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

Cláusula 7ª) - DA LICITAÇÃO:

7.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de Pregão Presencial sob o nº 22/2017 aberta pelo Processo nº 40/2017.

Cláusula 8ª) - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. **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



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

econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

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 do Decreto Municipal nº 007/2013.

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 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) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:

10.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

11.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

11.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados.



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

Cláusula 12) - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, codificadas e classificadas sob os nºs:

103020033.2040.339030 ficha 220 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339030 ficha 221 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339030 ficha 223 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339030 ficha 224 - MATERIAL DE CONSUMO;

103020033.2040.339032 ficha 225 - MATERIAL, BEM OU SERV. DISTRIB. GRATUITA.

12.2. 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 13) - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

13.1. 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 14) - DO FORO:

14.1. 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 15) - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

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

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

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

15.4. Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

15.5. 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.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

E por estarem às 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.

Rincão, ___ de ___ de 2017.

.....
PREFEITA MUNICIPAL

.....
NOME EMPRESA/COMPROMISSÁRIA

Testemunhas:

1º _____

2º _____

NOME:

NOME:

R.G Nº

R.G. Nº



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N.º (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

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

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

LOCAL E DATA:

CONTRATANTE: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

CONTRATADA: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI

(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

Nome:

Cargo:

RG n°:

CPF n°:

Endereço (*):

Telefone:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal (*):

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone e Fax:

E-mail Institucional:

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII
(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRIENTERAL VISANDO O ATENDIMENTO À PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) 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.

LOCAL e DATA:

CONTRATANTE:: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

CONTRATADA:: (nome, cargo, e-mail e assinatura)