



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS - EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ENTREGA PARCELADA)

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 052/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 083/16

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/07/2016

HORÁRIO: 08h30min

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos, situada na Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jd. Priscila, São João da Boa Vista - SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO, EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que será regida pela Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 1.284, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar 123/06 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do pregão será realizada na data, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Compras, Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, nº 125, Jd. Priscila, através dos telefones: (19) 3634-8005/06 e e-mails: licitacoes@saojoao.sp.gov.br ou licitasjbv@gmail.com.

Integram este Edital os Anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Modelo de Proposta de Preços;
- III – Modelo da Ata de Registro de Preços;
- IV – Cronograma de Entrega.

I - DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto **Registro de Preços para fornecimento de Marmitex e Kit's Lanche**, conforme especificações constantes no anexo I que integra este Edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Poderão participar deste certame, EXCLUSIVAMENTE as microempresas ou empresas de pequeno porte, assim entendidas como aquelas cuja situação e comprovação se coadunam com o Capítulo II da Lei Complementar 123/06 e suas alterações, devendo apresentar dentro do envelope-habilitação declaração e comprovação de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas, portanto, a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar supracitada, no momento do envio da proposta de preços, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2 – Não poderão participar desta licitação as empresas:

- 2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de São João da Boa Vista;
- 2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de São João da Boa Vista;
- 2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.4. empresas em consórcio;
- 2.5. com falência decretada;
- 2.6 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 1 do item II do Edital;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A Carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou diretor da empresa deverá ser apresentada nos termos do subitem 1 do item III – DO CREDENCIAMENTO.

4 – Não serão aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de apoio quaisquer substituições aos documentos exigidos sob o título de “protocolo”.

5 – Os documentos apresentados sob forma de cópia reprográfica deverão ser devidamente autenticados ou por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

6 – Todos os documentos deverão vir em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverá vir acompanhado de tradução juramentada.

7 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4 – Na hipótese da licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador), desse não se credenciar ou ausentar-se da sessão, a Licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5 – Nos termos do subitem 1 do Item II – DA PARTICIPAÇÃO, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, DECLARAÇÃO com os seguintes termos:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/16

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 083/16

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

OBJETO: ...

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ..., é:

() considerada microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

() considerada empresa de pequeno porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

5.1 – **A condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser comprovada por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos, que deverá(ão) ser entregue(s) junto com a declaração do subitem anterior:**

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;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.1.4 – Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Micro Empresa ou Empresa de Pequeno), de acordo com os limites previstos no art. 3º da LC 123/06 e suas alterações.

5.2 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar será NÃO PODERÁ participar do certame, sendo, portanto, INABILITADA.

5.3 - Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues em separado dos envelopes “1” e “2”;

5.4 – Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo abaixo, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº.s 1 e 2:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório **Pregão nº. 052/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante

2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e lacrados, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA

PREGÃO N.º 052/16

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO N.º 052/16

(RAZÃO SOCIAL)

(ENDEREÇO)

(TELEFONE E FAX)

(E-MAIL)

3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, após o que, o original será devolvido.

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

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 – A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) denominação, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail e CNPJ do licitante;

b) descrição do objeto, número do processo e do Pregão;

c) **preço UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, **com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula**, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento/execução do objeto da presente licitação;

c.1) Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

c.2) Caso haja divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado o valor por extenso.

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

2 – Os preços deverão ser apresentados com a **inclusão de todos os custos e tributos que eventualmente possam incidir sobre o fornecimento dos itens**, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito ao proponente de reivindicar custos adicionais diretos ou indiretos.

2.1 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

3 – A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

3.1 – do prazo de validade da proposta, de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da proposta, e validade do lance, de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos, sem convocação para assinatura do contrato, se o caso, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.2 – das demais condições previstas no edital e nos seus anexos.

4 – Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a(o) Pregoeira(o) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5 – A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR UNITÁRIO POR ITEM**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7 – Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.1 – que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

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

7.3 – que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

7.4 – que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecerem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

8 – Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

8.1 – que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, para o objeto, quando comparados aos preços de mercado pesquisados pelo Município de São João da Boa Vista, ou ainda, se apresentarem preços com valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

9 – Apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

10 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

11 – O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

1 – O Envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

1.1.1 – Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a.1) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

a.2) Prova de **inscrição estadual**;

b) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

b.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

b.2) **Estadual** - através de Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.

b.3) **Municipal** - certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

c) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

c.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem b.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

d) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

1.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.2.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.2.4. Quanto às certidões enumeradas no item 1.2 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

1.2.5. Se os fornecimentos vierem a ser realizados por filial, os documentos relacionados neste subitem 1.2 deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentados também, a certidão de regularidade fiscal da matriz.

1.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Declaração de que possui alvará de funcionamento expedido pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município da sede e de que reúne condições para apresentá-lo no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

1.5. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, **conforme modelo abaixo**:

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no **Edital de Pregão nº. 052/16**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, declaro, sob as penas da lei, que nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a (nome da pessoa jurídica), encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

Em papel timbrado da empresa licitante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

b) **declaração da licitante**, subscrita por seu representante legal, assegurando que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, **conforme modelo abaixo**:

Declaramos a inexistência de impedimento legal desta empresa para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao **Pregão nº. 052/16** da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

Declaramos ainda, que caso lhe seja adjudicado o objeto, segue abaixo a identificação da responsável para a assinatura da ata de registro de preços:

NOME: _____

RG: _____ CNPF: _____

NACIONALIDADE: _____, ESTADO CIVIL: _____

PROFISSÃO: _____

ENDEREÇO: _____ N.º _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE _____

E-MAIL: _____

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da empresa licitante)

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral para participar de licitações junto à Administração Municipal, expedido pelo Setor de Licitações e Contratos, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 1.1, 1.2 alíneas "a" a "d" deste item VI, que não tenham sido apresentados para o cadastramento ou se, apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data de apresentação das propostas.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.3 e 1.4 deste item VI, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.

2.2 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no subitem 1 da Cláusula IV deste Edital** e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

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

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

6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço unitário do item.

7 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8 – O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem 7, com vistas à redução do preço.

9 – Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que se encontram nos autos.

10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

11 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.3 – Não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “d” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

11.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, às mesmas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12 – Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

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



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

14 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

16 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas isentas das causas referidas.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal para a homologação.

3 – Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira.

3.1 – Não serão aceitos recursos encaminhados via fax, e-mail ou correspondência.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

6 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7 - A adjudicação será feita por item.

IX - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração a Ata de Registro de Preços, cujo modelo compõe o anexo III do presente edital.

1.1 – Se, por ocasião da formalização da Ata de Registros, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 1.2 da cláusula VI do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 desta cláusula IX, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Licitações e Contratos, para assinar a ata de registro de preços.

3 - Colhidas as assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata a parte final do subitem 5 da presente cláusula.

4 – No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) – Procuração ou Contrato Social;

b) – Cédula de Identidade;

c) – Documentos descritos na alínea “a” do subitem 1.4 da cláusula VI do edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

4.1 – **Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 4 tiverem sido apresentados durante a sessão pública** por ocasião do "Credenciamento" e/ou "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no processo do presente processo licitatório, **não precisarão serem apresentados para assinatura da Ata de Registro de preços.**

4.2 – **Os documentos elencados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por funcionário do Setor de Compras, Licitações e Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo àqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.**

5 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 desta cláusula X, não apresentar a documentação relacionada no subitem 4. desta cláusula, ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

6 – A divulgação do aviso ocorrerá por publicação do Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de Circulação Regional e Local e veiculação na internet.

7 – O prazo vigência da ata de registro de preços será contado da data da publicação no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista OU Diário Oficial do Estado de São Paulo e vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**.

8 - Pela recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

9 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

11 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

12 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

X – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

1 – Condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições **estabelecidas na cláusula quinta da Ata de Registro de Preços**, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1 - O Município de São João da Boa Vista procederá ao pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula quarta da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

XII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 – Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto deste Pregão ou a sua execução fora das especificações deste edital, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas na **Cláusula oitava da Ata de Registro de Preços**, que integra este edital como Anexo III.

2 - Pela recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação.

3 - Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

4 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária.

5 – Se os pagamentos devidos à Adjudicatária forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

6 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Adjudicatária ao Município de São João da Boa Vista/SP, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

XIII – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

1 - A ADJUDICATÁRIA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor de cada item locado, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

XIV – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 – As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2016 e 2017 serão suportadas pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

XV – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

1 – Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 – Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

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

4 – O resultado do presente certame será divulgado no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

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

7 – Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 – Solicitações de esclarecimentos poderão ser enviadas via e-mail.

7.2 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

7.3 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax, e-mail ou correspondência.

7.4 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil anterior a data fixada para recebimento das propostas.

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

7.6 – Reconhecida a complexidade e relevância do esclarecimento/impugnação apresentada, poderá ser suspensa a reunião, se necessário.

7.7 – A participação nesta licitação implica na aceitação deste edital, bem como dos anexos a ele incorporados.

8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

9 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da São João da Boa Vista, Estado de São Paulo.

São João da Boa Vista, 21 de junho de 2016.

LUIZ CARLOS SARTORI
Diretor do Departamento de Administração

DOUGLAS DA SILVA VITIELLI
Chefe do Setor de Compras, Licitações e Contratos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste termo é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste EDITAL, para ensejar a formalização de Contrato, com vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, com o fim de promover a aquisição parcelada de gêneros alimentícios, para atender às necessidades do Departamento de Assistência Social e Departamento de Esportes do Município de São João da Boa Vista, Estado De São Paulo, conforme especificações contidas neste termo.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Tendo em vista que o município desenvolve o Programa Mutirão Social, há necessidade premente da distribuição de alimentação para os participantes do referido programa. Ademais, ressalta-se ainda a necessidade de distribuição de **Kit's Lanches** para atender aos alunos do Departamento Municipal de Esportes, os quais participam de jogos oficiais, amistosos, eventos, encontros de turmas, núcleos e afins uma vez que estes são imprescindíveis para viabilizar refeições que atendam às necessidades nutricionais dos beneficiários. Deste modo, torna-se imperativa a promoção de processo licitatório competente que vise à aquisição de gêneros alimentícios – **Marmitex e Kit's Lanche**

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

2.1.1. Todos os produtos solicitados deverão ser de primeira qualidade.

2.1.2. Os produtos a serem entregues, quando da contratação, deverão corresponder às especificações descritas no presente edital, isto no que tange as suas características e padrão de qualidade, sob pena de rescisão contratual e penalidades cabíveis.

2.2 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MARMITEX DE 800 GR, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, 01 TIPO DE CARNE, 01 TIPO DE LEGUME / VERDURA COZIDO E SALADA.	UN	1.440
2	KIT LANCHE - 2 PÃES FRANCESES DE 50GRAMAS CADA FATIADOS E RECHEADOS COM 30 GRAMAS DE MUSSARELA 30 GRAMAS DE APRESUNTADO; 01 BARRA DE CEREAL (PRIMEIRA LINHA); 01 FRASCO DE SUCO DE 390ML SABORES VARIADOS (PRIMEIRA LINHA).	KIT	2.000

2.2.1. Os produtos deverão proceder de empresas que tenham o Serviço de Inspeção Oficial.

2.2.2. Caso necessário, poderá ser feita vistoria técnica ao local de processamento e ou estoque, sendo que o licitante deverá permitir a vistoria, para fins de julgamento.

2.2.3. Caso os produtos não estejam dentro dos padrões estabelecidos, o Departamento Requisitante poderá efetuar devolução total ou apenas parcial do lote, estabelecendo dia e hora para que o fornecedor faça a reposição dos produtos não aceitos, seja a recusa total ou parcial.

Observações:

O item **1** é destinado exclusivamente ao Departamento de Assistência Social.

O item **2** é destinado exclusivamente ao Departamento Municipal de Esportes.

3. ENTREGA

3.1. As entregas serão de acordo com o estabelecido no anexo IV do edital (cronograma de entrega).

3.3. No ato da entrega do objeto, deverá ser apresentada a Licença para o funcionamento do estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município onde estiver instalado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

3.4. O objeto desta licitação será recebido mediante conferência, não excluindo a possibilidade de devolução se em verificação, análise ou exame posterior, ficar evidenciada a existência de irregularidade, devendo a reposição ocorrer no prazo máximo de 1 (uma) hora.

3.5. A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

3.6. Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

3.7. Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da licitante.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO nº. 052/16

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste Certame, assim como da aceitação de todos os termos e condições deste edital.

Modalidade da Licitação: PREGAO PRESENCIAL Nº 052/16.

Processo Nº 083/16.

Entrega dos Envelopes Até: 06/07/2016 as 08h30min Sala de Reuniões do Setor de Compras, Licitações e Contratos.

Av. Dr. Durval Nicolau, n.º 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista/SP.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Nº FAX:

Inscr.Estadual:

Inscr. Municipal:

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE MARMITEX E KIT'S LANCHES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MARMITEX DE 800 GR, CONTENDO NO MÍNIMO: ARROZ, FEIJÃO, 01 TIPO DE CARNE, 01 TIPO DE LEGUME / VERDURA COZIDO E SALADA.	UN	1.440		
2	KIT LANCHE - 2 PÃES FRANCESES DE 50GRAMAS CADA FATIADOS E RECHEADOS COM 30 GRAMAS DE MUSSARELA 30 GRAMAS DE APRESUNTADO; 01 BARRA DE CEREAL (PRIMEIRA LINHA); 01 FRASCO DE SUCO DE 390ML SABORES VARIADOS (PRIMEIRA LINHA).	KIT	2.000		

1. Validade da proposta: ____ dias (mínima: 60 dias).
2. DECLARO QUE OS VALORES OFERTADOS COMTEMPLAM TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS INCORRIDOS NA DATA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA, INCLUINDO, ENTRE OUTROS: TRIBUTOS, ENCARGOS SOCIAIS, MATERIAL, DESPESAS ADMINISTRATIVAS, SEGURO, FRETE E LUCRO.
3. DEMAIS CONDIÇÕES: DE ACORDO COM O EDITAL E SEUS ANEXOS.

Local, em ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

e-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 083/16 – PREGÃO PRESENCIAL 052/16.

O Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. _____, RG n.º _____ e CPF n.º _____, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para **Registro de Preços**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

DETENTORA (S):

DETENTORA

Denominação:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF:

ITEM 1

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

ITEM 2

(Descrição)

Quantidade:

Preço Unitário:

Detentor(es) (pela ordem):

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente o Registro de Preços para **Fornecimento de Marmitex e Kit's Lanche**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do edital do Pregão 052/16.

1.1.1 - A execução do objeto contratual deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e/ou Diário Oficial do Estado de São Paulo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. Pelo fornecimento dos itens objeto desta ata de registro de preços, fará jus a DETENTORA ao recebimento dos valores acima discriminados no(s) respectivo(s) item(ns) a ser(em) por esta fornecido(s).

3.2. Estão incluídos nos preços, todos os custos operacionais, e os tributos que eventualmente possam incidir sobre eles, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será feito através da Tesouraria da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, sito à Rua Carlos Kielander, 366, no prazo de 10 (dez) dias, após o aceite da Nota Fiscal, devidamente atestada, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- 4.2 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reserva-se o direito de recusar o pagamento se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 4.3 – A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora.
- 4.4 – Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente;
- 4.5 – Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/ENTREGA

- 5.1 – Não será admitido o fornecimento pela DETENTORA sem que esta esteja de posse da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO respectiva e da Nota Fiscal dos Produtos adquiridos.
- 5.2 – Os produtos objeto da presente Ata de Registro de Preços serão entregues pela DETENTORA PARCELADAMENTE, conforme nota de empenho e autorização de fornecimento, das quais conterão as informações e condições essenciais fixadas por esta Ata de Registros, bem como a proposta da DETENTORA.
- 5.3 – As entregas serão realizadas em dias úteis de acordo com a solicitação do Departamento de Assistência Social e Departamento Municipal de Esportes. As quantidades e o local de entrega, serão informadas semanalmente, no máximo até a sexta-feira anterior ao início da semana subsequente.
- 5.4 - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, mediante solicitação, dos Departamentos Requisitantes, e de acordo com as especificações do Anexo IV - Cronograma do Edital do Pregão 052/16.**
- 5.4.1 – Por ocasião da entrega, a DETENTORA 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 MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA responsável pelo recebimento.
- 5.4.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:
- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- a.1) na hipótese de substituição, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Departamento de Assistência Social, no prazo máximo de 1 (uma) hora;
- b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b.1) na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (uma) hora;
- 5.5 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o local de entrega poderá ser alterado, assim como inserir demais locais, sempre dentro do limite geográfico do Município de São João da Boa Vista.
- 5.6 – Caso haja a necessidade da retirada do(s) produto(s) não aceito(s) do local da entrega do(s) mesmo(s), o ônus correrá por conta da licitante.
- 5.7 – A qualidade físico-química e sanitária do objeto licitado será de inteira responsabilidade do licitante vencedor.
- 5.8 – Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 1 (uma) hora.
- 5.8.1 – O atraso na substituição dos produtos acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas nesta Ata de Registro de preços.
- 5.9 – Os produtos objeto do presente contrato serão entregues pela DETENTORA, adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/93 e o seguinte:
- 5.9.1 – as embalagens deverão ser de material resistente, não poderão estar violadas e deverão seguir as exigências da legislação vigente e especificações e ainda trazer todos os dados de identificação, procedência, data de fabricação, prazo de validade, número do lote etc.;
- 5.9.2 – o acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;
- 5.9.3 – os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Autorização de fornecimento.
- 5.10 – Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.
- 5.11. – Corre por conta da contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

6.1 – A DETENTORA se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações regulares do Departamento Municipal de Assistência Social e do Departamento Municipal de Esportes.

6.2 – A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

6.3 – A DETENTORA é responsável integralmente para com a execução do objeto da presente Ata de Registros, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização da CONTRATANTE, não diminui ou exclui essa responsabilidade.

6.4 – A DETENTORA deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

6.5 – A DETENTORA obriga-se, ainda, a:

6.5.1 – Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 10.520/02;

6.5.2 – Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto da presente Ata, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

6.5.3 – Zelar e garantir a boa qualidade do fornecimento, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

6.5.4 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula quinta, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou do próprio produto em si, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6.5.5 – Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento e entrega dos produtos contratados;

6.5.6 – Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela CONTRATANTE, bem como seu descarregamento;

6.5.7 – Garantir a boa qualidade do produto, respondendo por qualquer falha, procedendo à substituição sempre que necessária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL

7.1 – Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

7.2 – Indicar funcionário do Setor de Compras a ser responsável pelo acompanhamento dos produtos e suas quantidades adquiridas através deste Registro de Preços.

7.3 – Permitir acesso dos funcionários da DETENTORA ao local determinado para a entrega.

7.4 – Notificar a DETENTORA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do produto, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, através do Setor de Almoxarifado, mesmo após a entrega dos produtos.

7.5 – Aplicar as demais penalidades cabíveis, através do Setor de Licitações e Contratos, após solicitação do Setor de Almoxarifado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

8.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e no Decreto nº 5.450/2005, estabelece-se que:

8.1.1 – Nos termos do artigo 7.º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a DETENTORA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

a) apresentar de documentação falsa;

b) recusar-se a retirar e/ou receber a nota de empenho; atrasar na entrega; deixar de fornecer o(s) item(ns) adquirido(s), constante(s) da(s) nota(s) de empenho(s); ou não efetuar a substituição do(s) item(ns) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes dos anexos I (termo de referência) e IV (cronograma de entrega) do edital do Pregão Presencial 052/16.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

- c) fraude na execução do contrato;
- d) adotar comportamento inidôneo;
- e) elaborar declaração falsa;
- f) fraude fiscal.

8.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à DETENTORA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “c”, “d”, “e” e “f” do subitem 8.1.1. da presente cláusula;

b) multa compensatória de 10% (dez por cento) por dia de não fornecimento, não substituição ou atraso na entrega, calculada sobre o valor dos itens não fornecidos ou não substituídos descritos no cronograma de entrega que compõe o anexo IV do Pregão Presencial n.º 052/16, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total (5 (cinco) dias de não fornecimento) dos itens não fornecidos ou não substituídos, que suas características inviabilizaram o consumo, na ocorrência dos casos especificados no subitem 8.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.

b.1) A partir do 6º (sexto) dia de falta da falta do fornecimento dos produtos, bem como atraso da não substituição dos produtos defeituosos ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, a ADJUDICATÁRIA incidirá na multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, por conseguinte, haverá rescisão contratual.

8.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

8.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da DETENTORA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos itens não fornecidos.

8.4 – Quando a DETENTORA não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas nos Anexo I deste edital ou das obrigações assumidas na cláusula oitava deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

8.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

8.6 – As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à DETENTORA.

8.7 – Se os pagamentos devidos à DETENTORA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

8.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela DETENTORA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS

9.1 – Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1284/03.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A DETENTORA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias ao objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme dispões o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

11.1 – Integram a esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e ANEXOS. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 – A DETENTORA obriga-se a manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 – O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Boa Vista.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

13.2 – Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Boa Vista, data.

MUNICIPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho – Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(qualificar)
DETENTORA(S)

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ENTREGA

ITEM 1 - DESTINADO AO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.1. As entregas serão realizadas em dias úteis, com a quantidade estimada em 120 marmitex por mês. As quantidades serão informadas semanalmente, no máximo até a sexta-feira anterior ao início da semana subsequente, de acordo com os números de participantes ativos no período.

1.2. Horário de entrega: 11h00.

1.3. Local de Entrega: O local será informado juntamente com a solicitação de quantidade de marmitex para o período, visto que a prestação de serviço será rotativa, dentro do perímetro urbano do município de São João da Boa Vista.

ITEM 2 – DESTINADO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES

2.1 Os kits deverão ser entregues da seguinte forma:

2.1.1.O sanduíche deverá ser embrulhado em saquinho individual;

2.1.2.O suco deverá estar gelado.

3.O número de kits e refrigerantes a serem entregues em cada evento será informado à empresa contratada pelo Departamento Municipal de Esportes, com no mínimo 24 horas de antecedência da entrega ou retirada do kit lanche.

4. Os kits só deverão ser entregues mediante a apresentação da autorização fornecida pelo Departamento Municipal de Esportes e no ato da retirada o fornecedor deverá emitir um documento de retirada (nome de quem retirou, data, quantidade e valor do kit e do refrigerante).

5. Os kits e os refrigerantes deverão ser retirados em até 01 (uma) hora antes da saída de São João da Boa Vista com destino às competições do Departamento Municipal de Esportes.

6. Os kits tanto podem ser retirados pelo Departamento Municipal de Esportes, como entregues pela empresa contratada em locais pré-estabelecidos pelo referido Departamento, sendo que a retirada poderá ser realizada no período das 05h30 até às 19h e a entrega das 07h às 19h.

7. Os kits serão destinados aos participantes de competições do Departamento Municipal de Esportes.