



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 020/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antonio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** – Processo nº **020/2015**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014)**.

A Administração não emitirá qualquer nota de empenho sem prévia existência do respectivo crédito orçamentário. Administração Municipal não se obriga a fazer pedidos mínimos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e **ANEXOS**, que dele fazem parte integrante.

As amostras, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **09/03/2015**, no seguinte endereço: **Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do **CREDENCIAMENTO** se dará no dia **09/03/2015** a partir das **09h00** e o **TÉRMINO** do **CREDENCIAMENTO**, se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as **09h30**. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antonio de Campos, 250 - Centro – Registro/SP**, iniciando-se no dia **09/03/2015** com início previsto para às



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

**09h30** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

As amostras, os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

**RECEBIMENTO DAS AMOSTRAS, A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 09/03/2015.**

**CREDENCIAMENTO: início às 09h00min do dia 09/03/2015.**

**TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope – Proposta de Preços, com início previsto para as 09h30min. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.**

**INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: as 09h30min do dia 09/03/2015.**

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

### **1 - DO OBJETO**

**1.1 - A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

**1.2 - O valor total estimado para o certame é de R\$ 397.604,10 (trezentos e noventa e sete mil, seiscentos e quatro reais e dez centavos), conforme orçamentos apensos aos autos do processo administrativo nº 020/2015.**

### **2 - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.**

**2.2 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução;
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.

### **3 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19/09/2001.

**3.1.1** - As quantidades estimadas servem apenas como informação aos interessados, e pelo próprio Sistema de Registro de Preços, a Administração não se obrigará a contratar quantidades mínimas.

**3.2** - Findo o processo licitatório, a Administração não terá obrigatoriedade em contratar.

### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), 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**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

**4.3** - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

**4.3.1** – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

**4.4** - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

**4.5** – O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.6** - A título de sugestão, o Edital traz em seu **ANEXO III**, modelo de credenciamento.

### **5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital deverá ser **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 e nº 2.

**5.2** – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

**5.2.1** – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VII** deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

**5.3** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015  
PROCESSO Nº 020/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia 09/03/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO  
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015  
PROCESSO Nº 020/2015  
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia 09/03/2015  
NOME DA PROPONENTE:**

**5.4** - A proposta deverá ser elaborada preferencialmente, em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

**5.5** - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

**5.5.1** - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverão comparecer à Administração Municipal com um dia de antecedência a entrega dos envelopes e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII item 3 – Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 3,08 (três reais e oito centavos)**).

### **6 - DAS AMOSTRAS**

**6.1** - As empresas licitantes deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada item cotado, devidamente identificada(s) com o nome da empresa, de acordo com a especificação do **ANEXO I**, que deverá ser entregue juntamente com o Envelope nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação.

**6.2** – As amostras deverão estar dentro da embalagem original, não havendo necessidade de ser apresentada a embalagem completa, uma única unidade, dentro de sua embalagem original será considerada válida.

**6.3** - **Somente serão analisadas as amostras dos detentores das melhores propostas e que tenham atendido aos requisitos de habilitação.**

**6.4** - Somente serão analisadas as amostras, para fins de verificação de conformidade com as especificações mínimas exigidas neste edital – **ANEXO I**, ocasião em que será emitido o parecer de aprovação ou reprovação das amostras para cada item ofertado.

**6.5** – Os critérios a serem utilizados para a análise das amostras serão os seguintes: conformidade das especificações mínimas solicitadas no **ANEXO I**, manuseio, falhas de fabricação, acabamento e segurança. Todos os produtos deverão atender a legislação vigente e o Código de Defesa do Consumidor.

**6.5.1** - Caso a equipe técnica julgue necessário, será realizado teste de aceitabilidade junto aos alunos das emefs, aplicando-se escala hedônica para avaliar aceitação.

**6.6** - Caso a empresa primeira colocada seja desclassificada com relação à amostra, será feita a negociação com o segundo melhor preço e analisados os documentos de habilitação e a amostra apresentada, e assim sucessivamente, até a declaração do vencedor do item.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

**6.7** - Havendo reprovação de alguma das amostras, a desclassificação se dará apenas com relação ao item reprovado.

**6.8** - As amostras dos vencedores não serão devolvidas, as demais ficarão disponíveis para retirada durante o período de até 10 (dez) dias após a publicação da homologação, na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação na Secretaria Municipal de Administração sito a Rua José Antonio de Campos, nº 250 – Centro- Registro/SP.

**6.9** - Os produtos ofertados deverão estar de acordo com a legislação vigente em especial: Resolução nº 273 de 22/09/2005 – ANVISA/MS; Resolução nº 388 de 05/08/1999 – ANVISA/MS; Resolução RDC Nº 12 de 02/01/2001 – ANVISA/MS; 175 de 08/07/2003 – ANVISA/MS e a Lei 10.674 de 16/05/2005; Instrução Normativa nº 28 de 12/06/2007 – Ministério da Agricultura – Lei Federal nº 8.918 de 14/07/94, regulamentada pelo Decreto nº 2.314 de 04/09/97 e Decreto nº 3.510 de 16/06/00, instrução Normativa nº 1 de 07/01/00 do M.A.A., ou outra que as substituam.

### **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

**7.1** - As licitantes **DEVERÃO** preencher o formulário eletrônico (planilha de Excel), que estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Registro ([www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br)), juntamente com o edital. Na Planilha Eletrônica o licitante deverá preencher os campos “**RAZÃO SOCIAL, CNPJ, VALIDADE DA PROPOSTA, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, GARANTIA DA PROPOSTA, PRAZO DE ENTREGA, VL. UNITÁRIO e MARCA**”, salvar a planilha em mídia (CD, DVD ou Pen Drive) sem alterar o nome ou formato do arquivo. Esta Planilha Eletrônica deverá ser **IMPRESSA devidamente CARIMBADA e ASSINADA pelo representante legal da empresa**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, **sendo apresentada dentro do Envelope 01 – Proposta de preços.**

**7.1.1** – Encontrada divergência de valores e marcas entre a Planilha Eletrônica e a Planilha impressa, a Planilha Eletrônica será alterada de acordo com a planilha impressa, desde que esta divergência não caracterize serem propostas distintas, conforme avaliação do Pregoeiro, cabendo neste caso, a desclassificação da licitante.

**7.1.1.1** – É de inteira responsabilidade da licitante, a conferência da Planilha Eletrônica e Planilha impressa, não cabendo quaisquer alegações posteriores caso haja divergências entre as planilhas das quais não tenham sido observadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**7.1.2** – A não apresentação da Planilha Eletrônica e/ou sua imperfeição, (caso não seja possível sanar na sessão) acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

**7.1.3** – O preenchimento da Planilha Eletrônica deverá ser feito conforme orientação, as células (campos) bloqueadas da Planilha Eletrônica não poderão ser alteradas. Havendo alteração, a Prefeitura Municipal de Registro não se responsabilizará pela falha na importação da planilha para o Sistema de Compras.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

**7.1.4 – A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.**

**7.2 - Não será obrigatório a apresentação de proposta para todos os itens, podendo a licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.**

**7.3 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para cada item deste Edital.**

**7.4 – Não serão admitidas ofertas de produtos que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação do item e/ou da proposta.**

**7.5 – O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais. Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, até a entrega dos materiais constantes deste Edital, exceto para os casos decorrentes da necessidade de recorrer ao equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços praticados no mercado.**

**7.6 - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.**

**7.7 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.**

**7.8 – As licitantes, OBRIGATORIAMENTE deverão apresentar:**

- a) **Apresentar dentro do Envelope nº 01 – Proposta de Preços: DECLARAÇÃO** em papel timbrado, carimbado e assinado pelo representante legal, indicando os dados da empresa: **CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária (em nome da empresa – Pessoa Jurídica), número e objeto do Pregão, prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias e data.** Conforme modelo do ANEXO XII.

**7.9 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo administrativo nº 020/2015, é de:**

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	100	UN	<b>ADOCANTE DIETÉTICO LIQUIDO</b> – Natural (steviosídeos). Embalagem com 200 ml, validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 17,36	R\$ 1.736,00
2	5.800	KG	<b>BISCOITO DOCE – TIPO AMANTEIGADO</b> – Biscoito doce tipo amanteigado - sabor leite, coco. Ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, açúcar invertido, sal, fermentos químicos e aditivos alimentares, podendo conter leite ou traços de leite em pó	R\$ 4,12	R\$ 23.896,00



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

			ou soro de leite. embalagem primária: saco plástico transparente, atóxico, íntegro, fechado hermeticamente, sem sinais de violação, contendo 200 a 800 gramas. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da data de entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 263/2005 e suas alterações posteriores.		
3	3.720	KG	<b>CANJICA COM LEITE</b> – Ingredientes básicos: Canjica, água, açúcar, leite em pó, amido, óleo vegetal, coco ralado, sal e lecitina. Contém aroma natural de canela. Produto embalado à vácuo, esterilizado e cozido a vapor, obtido pelo processamento em condições controladas de canjica “in natura”, acompanhada de mistura desidratada à base de leite em pó. NÃO CONTÉM GLÚTEN. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 7,54	R\$ 28.048,80
4	2.120	KG	<b>GELÉIA DE FRUTA</b> – Ingredientes: fruta inteira ou em pedaços nos sabores de uva ou frutas vermelhas, açúcar, podendo conter pectina e acidulante ácido cítrico. Deve conter, no mínimo, 50% de fruta na composição, isento de pedúnculo, casca, material terroso, parasitos, detritos animais ou vegetais, fermentações, sem corantes ou aromas artificiais. Embalagem primária: pote ou balde plástico atóxico de no máximo 500 gramas, resistente, perfeitamente vedado, Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 4,12	R\$ 8.734,40
5	1.650	KG	<b>GRÃO DE BICO</b> - Ingredientes básicos: grão de bico. Não deve ter mistura de classes, devendo ser de safra corrente, contendo pacote de 500 gramas a 01 kg. Embalagem primária: saco plástico atóxico, transparente, termossoldado e resistente. Validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 8,03	R\$ 13.249,50
6	1.150	KG	<b>MACARRÃO PARAFUSO INTEGRAL</b> - Ingredientes: sêmola de trigo, com ou sem ovos, com fibra de trigo, farinha de aveia, farinha de cevada, corante natural de urucum e cúrcuma. Embalagem primária: saco de polietileno, atóxico, pacote com 500 gramas. Validade mínima de 12 (doze) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 8,13	R\$ 9.349,50
7	3.720	KG	<b>MILHO PARA CANJICA</b> - Ingredientes: canjica de milho branca. Não deve ter mistura de classes, devendo ser de safra corrente, contendo pacote de 500 gramas a 01 kg. Embalagem primária: saco plástico atóxico, transparente, termossoldado e resistente. Validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 2,15	R\$ 7.998,00
8	750	KG	<b>MISTURA PARA PÃO DE QUEIJO</b> – Composição: amido modificado, gordura vegetal, condimentos preparados sabor queijo (soro de leite, sal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, antiumectante dióxido de silício, aromatizante e realçador de sabor glutamato monossódico), queijo em pó, e sal. Embalagem primária: sacos plásticos de polietileno leitoso, atóxico, com rotulagem indelével impressa na embalagem, peso líquido pacote com 250, 500 gramas ou 01 kg. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto.	R\$ 4,21	R\$ 3.157,50
9	7.520	UN	<b>OVO DE PÁSCOA</b> - Ovos de páscoa composto de Chocolate puro ao leite, em formato de ovo de páscoa. Composto de açúcar, cacau em Pó, leite em pó, soro de leite em pó, não permitido o uso de gordura Hidrogenada, sem gordura fracionada e zero gordura trans. Sabor e odor Característico de chocolate ao leite. Não contendo glúten. Embalado individualmente envolto em folha de alumínio, colocado em base de polipropileno natural, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa. A embalagem deve conter Informações sobre o peso e data de Validade, a unidade deve pesar no mínimo 110 gramas. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender a RDC nº 264 de 22 de setembro de 2005 e as demais legislações vigentes.	R\$ 10,12	R\$ 76.102,40
10	400	PCT	<b>PÃO INTEGRAL OU PÃO PRETO</b> - O pão deve ser fabricado com matérias primas de primeira qualidade, isento de matéria terrosa, parasitos e em perfeito estado de conservação, é permitido na fabricação do pão matéria	R\$ 7,25	R\$ 2.900,00

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1000 – Fax (13) 3821-2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

			prima enriquecida com vitaminas e minerais, sendo 50% de farinha de trigo integral, sendo proibido o emprego de caramelo, o pão deverá ter a casca fina, macia e grande quantidade de miolo. Embalagem primária: Saco plástico atóxico com no mínimo 380g. Validade mínima de 09 (nove) dias. O produto deverá atender as legislações vigentes.		
11	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA – SABOR ABACAXI</b> – Suco integral de abacaxi e água. Conservantes e antioxidantes, acidulante de acordo com a legislação vigente. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 5,51	R\$ 52.896,00
12	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA – SABOR GOIABA</b> – Suco de polpa de goiaba, água, acidulante, conservante, antioxidante. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 5,80	R\$ 55.680,00
13	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA – SABOR MANGA</b> – Suco de polpa de manga, água. Acidulante, estabilizante, conservantes. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 4,64	R\$ 44.544,00
14	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA – SABOR MARACUJÁ</b> – Suco integral de maracujá. Conservantes e antioxidantes, acidulantes. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.	R\$ 7,22	R\$ 69.312,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>					<b>R\$ 397.604,10</b>

### **8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 “HABILITAÇÃO”**

**8.1 – Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:**

#### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem 8.1.1 não precisarão**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

constar no Envelope nº 02 “Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade; \*
- c) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social “CND” – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito –Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) – dentro do prazo de validade; \*

**\* A prova de regularidade letras “b” e “c” poderão ser com provadas também, através da nova certidão regulamentada pela portaria 358 de 05/09/14 e decreto 8302 de 04/09/2014.**

- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Fiscais relativos ao ICM/ICMS inscritos na Dívida Estadual, expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, ou certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03 de 13 de Agosto de 2.010 (Procuradoria Geral do Estado – Coordenadoria da Dívida Ativa); ou ainda, Certidão de Isento emitido pela Receita Estadual;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** – expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

### 8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

- b) 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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**b.1) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

### Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

### Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

### Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**b.2) Caso algum índice do item 8.1.3 letra “b.1” do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.2) ou, considerando que a licitação será processada por item, será considerado o patrimônio líquido mínimo de 10%, sobre o valor da proposta que o licitante ofertar, conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.**

### 8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão, ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de mercadorias semelhantes às licitadas.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### 8.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. **(MODELO DO ANEXO V)**;
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública. **(MODELO DO ANEXO VI)**;
- c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(MODELO DO ANEXO IX)**;
- d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. **(MODELO DO ANEXO VIII)**;
- e) Declaração da empresa, de que caso seja vencedora do certame, reúne condições de apresentar no momento da assintatura da Ata, o **Alvará Sanitário** – Emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa fornecedora foi vistoriada pelo serviço de vigilância sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal, Estadual ou Municipal do setor de Agricultura no prazo estabelecido oficialmente. O documento deve demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular. Caso o produto seja armazenado pelo distribuidor, este também deverá apresentar o mesmo documento emitido pela vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade. **(MODELO DO ANEXO XI)**.

### 8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**8.2.1** - 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.

**8.2.2** - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**8.2.3** - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### **9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

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

**9.1.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

**9.2** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus **ANEXOS**, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexecutáveis;
- f) As propostas que apresentarem mais de um produto por item ou mais de um preço por cada produto.

**9.3** - 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.

**9.3.1** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três).
- c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.3.2** - Para efeito de seleção será considerado o preço unitário de cada item.

**9.4** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

decrecente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

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

**9.5** – Os lances deverão ser formulados em valores unitários, distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de:

ITEM	REDUÇÃO
1	R\$ 0,17
2	R\$ 0,04
3	R\$ 0,07
4	R\$ 0,04
5	R\$ 0,08
6	R\$ 0,08
7	R\$ 0,02
8	R\$ 0,04
9	R\$ 0,10
10	R\$ 0,07
11	R\$ 0,05
12	R\$ 0,05
13	R\$ 0,04
14	R\$ 0,07

**9.5.1** - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

**9.6** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.7** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**

**9.7.1** - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**9.7.1.1** - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada, nas condições do **subitem 9.7.1**.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

**9.8** - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no **subitem 9.7.1**.

**9.9** - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o **subitem 9.7**, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

**9.10** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos **subitens 9.7.1 e 9.8**, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.7., com vistas à redução do preço.

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

**9.12** - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**9.13** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas 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.

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

**9.13.2** - 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.

**9.14** – Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem **8.1.2 alíneas “a” a “f”** deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

**9.14.1** - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do **subitem 9.14** deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.14.2** – A comprovação de que trata o **subitem 8.1.2** deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

**9.15** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação ou sua amostra não atender as exigências mínimas do edital, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**9.16** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

**9.17** - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**9.18** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será declarada habilitada, constatado o atendimento das especificações mínimas pelas amostras apresentadas, a licitante será declarada vencedora do certame.

### **10 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**10.1.1.** – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

**10.1.2.** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

**10.1.3.** – As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, e poderão ser encaminhadas por fax e e-mail, desde que o seu original seja encaminhado à Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, num prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do envio do fax/e-mail.

### **11 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente,





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

**11.4** - 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.

**11.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.6** - A adjudicação será feita considerando-se o menor preço por item.

### **12 - DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Registro, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**12.2** - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão da nota de empenho, conforme permite o Artigo 11 do Decreto nº 3.931 de 19.09.01.

**12.3** - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção Técnica de Compras Material e Licitação – Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – CEP 11.900-000 – Registro/SP, para assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e apresentar o documento para qual declarou apresentar neste momento (**item 8.1.5 letra “e” do edital**).

**12.4** – O não cumprimento do disposto no **item 12.3** acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou não apresente o documento para o qual declarou apresentar neste momento, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no **item 20** deste Edital.

**12.5** - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**12.5.1** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

**12.5.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.3** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO poderá:

- a) acatar pedido de reajuste dos preços, mediante aprovação do requerimento devidamente acompanhado das devidas comprovações;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.4** - Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO deverá proceder à revogação da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **13 - DA VIGÊNCIA**

**13.1** - O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços, durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **14 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**14.1** - As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação** e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação desta.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

---

**14.1.1** - O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

**14.2** - Os produtos deverão ser entregues no local abaixo indicado, no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da solicitação da interessada:

- a) Secretaria Municipal de Educação – Seção Técnica de Planejamento e Supervisão da Merenda Escolar - sito a Av. Estados Unidos, nº 305, Bairro Vila Nova Ribeira – Registro/SP CEP 11900-000.**

**14.2.1** - O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da interessada.

**14.3** - Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, durante o horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

**14.4** - A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a especificação constante no **ANEXO I** e a proposta apresentada na **Planilha Eletrônica**.

### **15 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**15.1** - O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço conforme **item 14.2** acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

**15.2** - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** 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;
- b)** Na hipótese de substituição, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c)** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d)** Na hipótese de complementação, o **FORNECEDOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

### **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1** – A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

**16.2** - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, (**ANEXO XIII**), desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

**16.2.1** – As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

**16.3** - A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

**16.4** - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

**16.5** - Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

### **17 - DO REAJUSTE**

**17.1** – Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

**17.1.1** - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **18 - DA GARANTIA DO MATERIAL**

**18.1** - O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### **19 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **19.1 – DOS DIREITOS:**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avançadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **19.2 – DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **19.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à Licitante Vencedora as condições necessárias à regular execução do contrato.

##### **19.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) entregar os materiais com o prazo de validade conforme **ANEXO I** deste Edital, contados a partir da entrega do produto no almoxarifado;
- b) entregar os materiais de acordo com as especificações do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- c) Para o caso de substituição de produto (garantia), correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte dos materiais objeto da presente licitação;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** - Aos participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente serviço, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

**20.1.1** - Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**20.1.2** - Multas sobre o valor total da nota de empenho:

- a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
- b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a entrega dos produtos;
- c) De 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;
- d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega dos produtos.

**20.1.2.1** - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

**20.1.2.2** - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 20.1.3** e/ou até mesmo **20.1.4**.

**20.1.2.3** - O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente

**20.1.3** - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

**20.1.4** - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**20.1.5** - A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

**20.1.6** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

### **21 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**21.1** - O fornecedor (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

**21.1.1** - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

**21.1.2** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**21.1.3** - tiver presentes razões de interesse público

**21.2** - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

**21.3** - O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

**21.4** - A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a)** inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c)** inobservância de dispositivos legais;
- d)** dissolução de empresa Contratada;
- e)** nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**21.5** - Nos casos de rescisão pelos **incisos a) e/ou c)** do **item 21.4**, a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

**21.6** - Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a)** O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas ou prazos, tal como:



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **Secretaria Municipal de Administração**

- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;

### **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1** - 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.

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

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

**22.3** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e às propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**22.3.1** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Coordenadoria de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

**22.4** - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

**22.5** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

**22.6** - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: [www.registro.sp.gov.br](http://www.registro.sp.gov.br).

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

**22.8** - Integram o presente Edital:



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



## **Secretaria Municipal de Administração**

---

- ANEXO I – PLANILHA CONTENDO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS;
- ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;
- ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;
- ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO;
- ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA;
- ANEXO XIII – FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015.

Registro, 18 de fevereiro de 2015.

**DÉBORA GOETZ**  
**Secretária Municipal de Administração.**

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO I – PLANILHA CONTENDO ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	100	UN	<b>ADOÇANTE DIETÉTICO LIQUIDO</b> – Natural (steviosídeos). Embalagem com 200 ml, validade mínima de 24 (vinte e quatro) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
2	5.800	KG	<b>BISCOITO DOCE – TIPO AMANTEIGADO</b> – Biscoito doce tipo amanteigado - sabor leite, coco. Ingredientes básicos: farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, gordura vegetal, amido, açúcar invertido, sal, fermentos químicos e aditivos alimentares, podendo conter leite ou traços de leite em pó ou soro de leite. embalagem primária: saco plástico transparente, atóxico, íntegro, fechado hermeticamente, sem sinais de violação, contendo 200 a 800 gramas. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da data de entrega. Suas condições deverão estar de acordo com a resolução RDC 263/2005 e suas alterações posteriores.
3	3.720	KG	<b>CANJICA COM LEITE</b> – Ingredientes básicos: Canjica, água, açúcar, leite em pó, amido, óleo vegetal, coco ralado, sal e lecitina. Contém aroma natural de canela. Produto embalado à vácuo, esterilizado e cozido a vapor, obtido pelo processamento em condições controladas de canjica “in natura”, acompanhada de mistura desidratada à base de leite em pó. NÃO CONTÉM GLÚTEN. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
4	2.120	KG	<b>GELÉIA DE FRUTA</b> – Ingredientes: fruta inteira ou em pedaços nos sabores de uva ou frutas vermelhas, açúcar, podendo conter pectina e acidulante ácido cítrico. Deve conter, no mínimo, 50% de fruta na composição, isento de pedúnculo, casca, material terroso, parasitos, detritos animais ou vegetais, fermentações, sem corantes ou aromas artificiais. Embalagem primária: pote ou balde plástico atóxico de no máximo 500 gramas, resistente, perfeitamente vedado, Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
5	1.650	KG	<b>GRÃO DE BICO</b> - Ingredientes básicos: grão de bico. Não deve ter mistura de classes, devendo ser de safra corrente, contendo pacote de 500 gramas a 01 kg. Embalagem primária: saco plástico atóxico, transparente, termossoldado e resistente. Validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
6	1.150	KG	<b>MACARRÃO PARAFUSO INTEGRAL</b> - Ingredientes: sêmola de trigo, com ou sem ovos, com fibra de trigo, farinha de aveia, farinha de cevada, corante natural de urucum e cúrcuma. Embalagem primária: saco de polietileno, atóxico, pacote com 500 gramas. Validade mínima de 12 (doze) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
7	3.720	KG	<b>MILHO PARA CANJICA</b> - Ingredientes: canjica de milho branca. Não deve ter mistura de classes, devendo ser de safra corrente, contendo pacote de 500 gramas a 01 kg.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1000 – Fax (13) 3821-2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## Secretaria Municipal de Administração

			Embalagem primária: saco plástico atóxico, transparente, termossoldado e resistente. Validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
8	750	KG	<b>MISTURA PARA PÃO DE QUEIJO</b> –. Composição: amido modificado, gordura vegetal, condimentos preparados sabor queijo (soro de leite, sal, farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, antiemectante dióxido de silício, aromatizante e realçador de sabor glutamato monossódico), queijo em pó, e sal. Embalagem primária: sacos plásticos de polietileno leitoso, atóxico, com rotulagem indelével impressa na embalagem, peso líquido pacote com 250, 500 gramas ou 01 kg. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto.
9	7.520	UN	<b>OVO DE PÁSCOA</b> - Ovos de páscoa composto de Chocolate puro ao leite, em formato de ovo de páscoa. Composto de açúcar, cacau em pó, leite em pó, soro de leite em pó, não permitido o uso de gordura Hidrogenada, sem gordura fracionada e zero gordura trans. Sabor e odor Característico de chocolate ao leite. Não contendo glúten. Embalado individualmente envolto em folha de alumínio, colocado em base de polipropileno natural, embalado em filme polipropileno laminado com impressão externa. A embalagem deve conter Informações sobre o peso e data de Validade, a unidade deve pesar no mínimo 110 gramas. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender a RDC nº 264 de 22 de setembro de 2005 e as demais legislações vigentes.
10	400	PCT	<b>PÃO INTEGRAL OU PÃO PRETO</b> - O pão deve ser fabricado com matérias primas de primeira qualidade, isento de matéria terrosa, parasitos e em perfeito estado de conservação, é permitido na fabricação do pão matéria prima enriquecida com vitaminas e minerais, sendo 50% de farinha de trigo integral, sendo proibido o emprego de caramelo, o pão deverá ter a casca fina, macia e grande quantidade de miolo. Embalagem primária: Saco plástico atóxico com no mínimo 380g. Validade mínima de 09 (nove) dias. O produto deverá atender as legislações vigentes.
11	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA – SABOR ABACAXI</b> – Suco integral de abacaxi e água. Conservantes e antioxidantes, acidulante de acordo com a legislação vigente. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
12	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRADO DE FRUTA – SABOR GOIABA</b> – Suco de polpa de goiaba, água, acidulante, conservante, antioxidante. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
13	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRATO DE FRUTA – SABOR MANGA</b> – Suco de polpa de manga, água. Acidulante, estabilizante, conservantes. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.
14	9.600	LT	<b>SUCO CONCENTRATO DE FRUTA – SABOR MARACUJÁ</b> – Suco integral de maracujá. Conservantes e antioxidantes, acidulantes. Não contendo glúten. Embalagem primária: garrafa tipo “PET”, contendo 500 a 1000ml. Produto pasteurizado não fermentado e não alcoólico. Validade mínima de 06 (seis) meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto. O produto deverá atender as legislações vigentes.

Rubrica1ª.....2ª.....Visto do Jurídico .....

Rua José Antônio de Campos, nº 250 – Centro – CEP 11900-000

Fone (13) 3828-1000 – Fax (13) 3821-2565

CNPJ – 45.685.872/0001-79



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2015**

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e quinze, na cidade de Registro, Estado de São Paulo, **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. nº xx.xxx.xxx – x SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a empresa: \_\_\_\_\_, sito na \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado **DETENTOR DA ATA**; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 269/2000 de 04.09.00 alterada pelo Decreto Municipal nº 1098/2007 de 08.08.07, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007 e Lei Complementar 147/2014, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial por Registro de Preços nº 010/2015**, resultado da licitação e homologada pelo Prefeito Municipal de Registro, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecido pela empresa:

Item	Descrição	Marca	Quant.	V. Unit.	V. Total
<b>Valor total</b>				<b>R\$</b>	

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO REGISTRO DE PREÇOS**

**REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições freqüentes, nos termos do Artigo 2º, I do Decreto nº 3.931 de 19.09.2001. Findo o processo licitatório, a Administração



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

não terá obrigatoriedade em contratar. Administração não obriga-se a fazer pedidos mínimos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

O Registro de Preços terá validade de 12 (Doze) meses. A vigência da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à data da sua assinatura e à validade do presente Registro de Preços (...../...../..... a ...../...../.....), durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa, legalmente previstas para tanto, garantidos ao DETENTOR DA ATA, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

As notas de empenho serão emitidas conforme a necessidade da **Secretaria Municipal de Educação** e as entregas realizadas parcialmente, conforme indicação desta.

O fornecimento dos produtos, cujos preços serão registrados pelo presente procedimento, deverá ser realizado mediante apresentação da Nota de Empenho ou Pedido Parcial expedida pela Prefeitura Municipal de Registro.

Os produtos deverão ser entregues no local abaixo indicado, no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir da solicitação da interessada:

- a) Secretaria Municipal de Educação – Seção Técnica de Planejamento e Supervisão da Merenda Escolar - sito a Av. Estados Unidos, nº 305, Bairro Vila Nova Ribeira – Registro/SP CEP 11900-000.**

O local de entrega poderá ser alterado conforme indicação da interessada.

Os produtos deverão ser entregues e descarregados por funcionários da empresa Contratada, durante o horário das 8:00 às 11:00 e das 13:30 às 16:30 horas, correndo por conta do fornecedor as despesas decorrentes de embalagem, frete, carga e descarga, seguros, mão de obra, etc.

A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer os produtos de acordo com a especificação constante no **ANEXO I** e a proposta apresentada na **Planilha Eletrônica**.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação. O objeto deverá ser entregue, no local e endereço conforme **CLÁUSULA TERCEIRA** acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o ÓRGÃO GERENCIADOR 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;
- b) Na hipótese de substituição, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, o FORNECEDOR deverá fazê-la em conformidade com a indicação do ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma de desembolso, **(ANEXO XIII)**, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de até 03 (três) dias de acordo com cada mês.

A Contratada não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes do recebimento do objeto do certame por parte do Contratante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

correção monetária.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

Os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços registrados, conforme previsto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, ao **FORNECEDOR** registrados serão convocados para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DO MATERIAL**

O objeto do presente contrato tem garantia quanto a vícios ocultos ou defeitos da coisa, ficando o licitante vencedor responsável por todos os encargos decorrentes disso.

### **CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

#### **DOS DIREITOS:**

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

#### **DAS OBRIGAÇÕES:**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado; e
- b) dar à Licitante Vencedora as condições necessárias à regular execução do contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os materiais com o prazo de validade conforme **ANEXO I** deste Edital, contados a partir da entrega do produto no almoxarifado;
- b) entregar os materiais de acordo com as especificações do Edital de licitação,



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

responsabilizando-se pela exatidão dos fornecimentos, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

- c) Para o caso de substituição de produto (garantia), correrão por sua conta as despesas de qualquer natureza;
- d) Prover o adequado transporte dos materiais objeto da presente licitação;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- g) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- h) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite.

### **CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Aos participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente serviço, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

- 1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- 2. Multas sobre o valor total da nota de empenho:
  - a) De 5% pelo descumprimento das normas estabelecidas no presente processo ou normas estabelecidas por legislação pertinente;
  - b) De 1% caso ocorra qualquer irregularidades durante a entrega dos produtos;
  - c) De 20% no caso de não assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo fixado no edital;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- d) De 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a entrega dos produtos.
- 2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.
- 2.2. Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 3** e/ou até mesmo **item 4**.
- 2.3. O não pagamento da(s) multa(s) ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente
3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
5. A recusa injustificada da **CONTRATADA (DETENTOR DA ATA)** com propostas classificadas no pregão e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará na aplicação das sanções previstas no Edital.
6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O fornecedor (Detentor da Ata) terá seu registro cancelado quando:

1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### 3. tiver presentes razões de interesse público

O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) inexecução parcial ou total do contrato;
- b) decretação de falência, pedido de concordata, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da Contratada;
- c) inobservância de dispositivos legais;
- d) dissolução de empresa Contratada;
- e) nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Nos casos de rescisão pelos **incisos a) e/ou c)** citados acima a parte inadimplente será responsável pelo ressarcimento, a outra, dos eventuais prejuízos decorrentes da rescisão.

Por ato unilateral do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando ocorrer:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas da Ata de Registro de Preços, especificações técnicas ou prazos, tal como:
- b) Descumprimento do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- c) Lentidão do seu cumprimento, levando o ÓRGÃO GERENCIADOR a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no fornecimento;
- e) Paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- f) Subcontratação total ou parcial do objeto do contrato;



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

A presente ata somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

\_\_\_\_\_  
**GILSON WAGNER FANTIN**  
Prefeito Municipal  
P/ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
P/ FORNECEDOR

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome  
R.G.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
R.G.

**VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA**





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 020/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

A (nome da licitante), por seu representante legal (documento Anexo), inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

\_\_\_\_\_  
(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.: Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

**O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no item 3 do Edital.**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO**  
**AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**PROCESSO Nº 020/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O**  
**MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 374/2014, PREGÃO PRESENCIAL N.º 138/2014, declaro, que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs: Elaborar em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa**



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 020/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, podendo participar deste Pregão Presencial, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO Nº 020/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 138/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)





**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA  
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Presencial nº 010/2015 - Registro de Preços.**

Registro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS  
CONDIÇÕES DO EDITAL**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

**PROCESSO N.º 020/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO X – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

DETENTOR DA ATA:

Advogado(s):(\*)

Na qualidade de Órgão Gerenciador e Detentor da Ata, 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, declaramos estar 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Local e data

---

Órgão Gerenciador

---

Detentor da Ata

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE ALVARÁ**

**PROCESSO N.º 020/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2015 – REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do C.P.F. nº ..... representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que apresentarei no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente que comprove que a empresa foi vistoriada pelo serviço de vigilância sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo serviço de inspeção Federal, Estadual ou Municipal do setor de Agricultura no prazo estabelecido oficialmente. O documento, dentro do prazo de validade, deverá demonstrar que a empresa está apta para o seu funcionamento regular.

Registro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE DADOS DA EMPRESA**

**A**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**  
**PROCESSO Nº 0020/2015**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**INSCRIÇÃO MUNICIPAL:**

**ENDEREÇO/CEP:**

**TELEFONE/FAX:**

**E-MAIL:**

**CONTA BANCÁRIA:**

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE 60 (SESSENTA) DIAS**

\_\_\_\_\_  
**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**CARIMBO DA EMPRESA**

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ FAZER PARTE DO ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.**





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XIII - FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2015**

MÊS: Janeiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade			
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria			
<b>Pagamento</b>			<b>30/jan</b>

MÊS: Fevereiro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jan	06/fev	12/fev
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/fev	12/fev	23/fev
<b>Pagamento</b>	<b>10/fev</b>	<b>20/fev</b>	<b>26/fev</b>

MÊS: Março	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	26/fev	11/mar	19/mar
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/mar	17/mar	25/mar
<b>Pagamento</b>	<b>10/mar</b>	<b>20/mar</b>	<b>30/mar</b>

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	30/mar	08/abr	16/abr
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	06/abr	14/abr	24/abr
<b>Pagamento</b>	<b>10/abr</b>	<b>22/abr</b>	<b>29/abr</b>

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	11/mai	19/mai
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/mai	15/mai	26/mai
<b>Pagamento</b>	<b>11/mai</b>	<b>20/mai</b>	<b>29/mai</b>

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/mai	10/jun	18/jun
Ultima data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jun	16/jun	24/jun
<b>Pagamento</b>	<b>10/jun</b>	<b>19/jun</b>	<b>29/jun</b>

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jun	08/jul	21/jul



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
Desenvolvimento com qualidade de vida



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/jul	15/jul	27/jul
<b>Pagamento</b>	<b><u>13/jul</u></b>	<b><u>20/jul</u></b>	<b><u>30/jul</u></b>

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/jul	11/ago	18/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/ago	17/ago	24/ago
<b>Pagamento</b>	<b><u>10/ago</u></b>	<b><u>20/ago</u></b>	<b><u>27/ago</u></b>

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	28/ago	09/set	18/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	03/set	15/set	24/set
<b>Pagamento</b>	<b><u>10/set</u></b>	<b><u>18/set</u></b>	<b><u>29/set</u></b>

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	29/set	08/out	19/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	05/out	15/out	23/out
<b>Pagamento</b>	<b><u>09/out</u></b>	<b><u>20/out</u></b>	<b><u>29/out</u></b>

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/out	11/nov	18/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	04/nov	17/nov	24/nov
<b>Pagamento</b>	<b><u>10/nov</u></b>	<b><u>20/nov</u></b>	<b><u>27/nov</u></b>

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	27/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	07/dez
<b>Pagamento</b>	<b><u>11/dez</u></b>

\* Obs.: Os pagamentos após o dia 11 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretora do Depto Mun. De Finanças

Registro (SP) 27 de Janeiro de 2015.



**PREFEITURA DE**  
**Registro**  
*Desenvolvimento com qualidade de vida*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PROCESSO Nº 020/2015**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E DE FORMA PARCELADA, DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS, PARA ATENDER AS CRECHES, EMEIS, EMEFS E ESCOLAS ESTADUAIS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP (FRACASSADOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014).**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ. N.º:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**E-MAIL:** \_\_\_\_\_  
**CIDADE:** \_\_ **ESTADO:** \_\_ **FONE:(-----)** \_\_ **FAX: (---)** \_\_\_\_\_  
**PESSOA PARA CONTATO:** \_\_\_\_\_

**DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.**

**LOCAL:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **2015.**

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA**

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: (13) 3821-2565.

A não remessa do recibo, exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.