



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ.: 45.339.363/0001-94

“A CAPITAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA”

GABINETE DO PREFEITO

Porto Ferreira

Ofício nº 571/2017-GP.

Porto Ferreira, 19 de junho de 2017.

Exmo Sr.

MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO

D.D. Presidente da Câmara Municipal

Nesta;

Ref.: Requerimento nº 256/2017

Senhor Presidente,

Em resposta ao Requerimento em epígrafe, de autoria do nobre Vereador Alan João Orlando, seguem anexas informações da Sra. Mileni Maria Arantes Varisi, Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Sendo o que me cumpria para o momento, renovo protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

  
RÔMULO LUIS DE LIMA RIPA  
Prefeito Municipal

Praça Cornélio Procópio nº 90 - Centro - Porto Ferreira - São Paulo - CEP 13.660-000

Fones: 3589- 5216 / 3589- 5203 / 3589-5201 X Fax: 3589-1444

Página 1/1

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br)

[gabinete2@portoferreira.sp.gov.br](mailto:gabinete2@portoferreira.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**Memorando nº 018/2017**

**Porto Ferreira, 12 de junho de 2017.**

Ao Senhor  
Marcos André Pereira Silva  
Assessor para Assuntos Legislativos

**Ref.:** Resposta ao Memorando nº 285 - Requerimento nº 256/2017 – Câmara Municipal.

Ilmo Senhor,

Em atenção ao requerimento acima citado, do Vereador Alan João Orlando com relação a informações quanto aos serviços de assistência social, temos a informar que:

De acordo com a Lei nº8.742, 7 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências: **Seção II; dos benefícios eventuais:**

Art. 22. Entendem-se por benefícios eventuais as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Suas e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011)

§ 1º A concessão e o valor dos benefícios de que trata este artigo serão definidos pelos Estados, Distrito Federal e Municípios e previstos nas respectivas leis orçamentárias anuais, com base em critérios e prazos definidos pelos respectivos Conselhos de Assistência Social. (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011).

Sendo assim, a cesta básica dentro da Política de Assistência Social se enquadra nos benefícios eventuais.

- 1- A triagem é feita através de avaliação socioeconômica através do técnico assistente social ( em anexo modelo de relatório social).
- 2- Os alimentos que compõe a cesta básica são adquiridos através de contrato de licitação (documento em anexo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

- 3- A aquisição é de cesta básica completa (cópia do procedimento em anexo).
- 4- No mês de janeiro/2017 não foram entregues nenhuma cesta básica, pois quando assumimos o antigo Departamento de Promoção Social não havia benefício disponível para atendermos os munícipes.

No mês de fevereiro, foi feita aquisição de 100 cestas básicas que foram compradas com recurso do tesouro através de compra direta, que foram distribuídos da seguinte forma:

- Fevereiro- Foram distribuídos 16 cestas básicas;
- Março – 76 cestas básicas;
- Abril – 8 cestas básicas.

No mês de maio não houve entrega do benefício, pois foi feito o processo de licitação.

- Junho- até o presente momento foram entregues 40 cestas básicas.

Sem mais para o momento, dede já agradecemos a atenção e à sua inteira disposição, para quaisquer outros esclarecimentos;

Atenciosamente,

Mileni Maria Arantes Varisi  
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania



*Prefeitura Municipal de Porto Ferreira*  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**RELATÓRIO SOCIAL**

<b>Data:</b>	<b>Horário:</b>	<b>Tipo de Atendimento:</b>	
<b>Nome:</b>		<b>Sexo:</b>	
<b>Estado Civil:</b>	<b>Idade:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	<b>Escolaridade:</b>	
<b>Fones Contato:</b>			
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>	
<b>Profissão:</b>		<b>Ocupação:</b>	
<b>Local de Trabalho/Escola:</b>		<b>Salário:</b>	
<b>Composição Familiar/Pessoas que moram na mesma Residência</b>			
<b>Nome:</b>	<b>Data de Nascimento:</b>	<b>escola/local de trabalho:</b>	<b>salário:</b>
<b>Outros Familiares:</b>			
<b>Despesas:</b>			
<b>Fone:</b>	<b>Água:</b>	<b>Energia Elétrica:</b>	
<b>Outras despesas:</b>			
<b>É beneficiária de programas sociais, ou de pensões? Quais:</b>			
<b>Total de renda:</b>			



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2017**  
**---- PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017 ----**  
Processo Administrativo: n.º 4.707/2017

O **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrito no CNPJ sob n.º 45.339.363/0001-94, isento de Inscrição Estadual, com sede na Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro, na cidade de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33 doravante designado **MUNICÍPIO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu Contrato Social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 80 de 11 de junho de 2013 e alterações, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

<b>C.B.M. COMÉRCIO ALIMENTÍCIO LTDA. – ME.</b>			
<b>22.457.325/0001-30</b>			
<b>Avenida Presidente Costa e Silva, 83</b>			<b>Centro</b>
<b>Barrinha – SP.</b>			<b>14.860-000</b>
<b>(16) 3237-0581</b>		<b>cbmatacado@gmail.com</b>	
<b>Maria C. M. B. de Melo Oliveira</b>		<b>RG. 27.841.841-7</b>	<b>CPF. 312.860.808-35</b>

01	Unid.	600	<b>CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS</b> contendo 5 Kg Arroz, tipo I, classe longo/fino, subgrupo polido; 2 Kg Feijão tipo carioquinha, tipo I; 1 Embalagem de óleo de soja com 900 ml, composição: 100% óleo de soja refinado, sem colesterol; 1 Pct. macarrão tipo espaguete com 500g, ingredientes: farinha de trigo especial ou sêmola de trigo, ovos; 1 Pct. Fubá com 500 gramas; 1 Kg Sal refinado iodato; 2 Kg Açúcar cristal; 1 Pct. de pó de café torrado e moído com 500 gramas, com selo da ABIC e 1 Sachês de Molho de tomate tradicional com 340g.	C.B.M.	R\$ 39,70

O preço registrado é fixo e irrevogável e contemplam materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA  
SECRETARIA DE GESTÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de cestas básicas (devidamente montadas), com entrega parcelada, destinadas às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade temporária ou situações de calamidade pública, por ocasião de fornecimento de Concessão de Benefício Eventual a título de auxílio alimentação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES, PRAZO, LOCAIS E FORMA DE ENTREGA**

2.1. A Detentora da Ata deverá fornecer objetos de primeira qualidade, observando-se rigorosamente, as características especificadas neste anexo;

2.2. O material deverá ser entregue no local designado pelo solicitante, sempre dentro da municipalidade;

2.3. O solicitante designará um funcionário que ficará responsável pelas solicitações dos materiais bem como a conferência dos mesmos.

2.4. A entrega dos produtos deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** da liberação do empenho, exceto nos casos de calamidade pública em que as partes concordam em um prazo menor, conforme as necessidades do solicitante, sendo que para isso, deverá manter canal de comunicação imediata durante todo período de vigência da Ata, no seguinte local:

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**Av. Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, 729 - Centro  
Porto Ferreira - São Paulo**

2.5. A entrega deverá ser precedida de agendamento, realizado com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, pelo telefone acima.

2.6. Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo outras como embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, correrão por conta da empresa detentora da Ata.

2.7. As mercadorias recebidas estarão sujeitas à verificação de compatibilidade com as especificações discriminadas no presente Edital e seus anexos, incluindo qualidade e quantidade.

2.8. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens conforme praxe do fabricante, devendo garantir proteção durante o transporte e estocagem.

2.9. Correrão por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.10. Constatadas irregularidades no objeto, o **MUNICÍPIO**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

2.11. As irregularidades deverão imediatamente a partir da comunicação oficial feita pelo solicitante, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua assinatura, ou da consecução do objeto, o que ocorrer primeiro.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

- 4.1. O **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento, observado o seguinte:
- a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
  - b) A **DETENTORA** deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, de acordo com o disposto no Decreto Federal 6.022 de 22/01/2007 e Ajuste SINIEF 11 de 26/09/2008.
  - c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
  - d) Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
  - e) A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto do(s) solicitante(s).

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

- 5.1. Na execução do objeto do presente Registro de Preços obriga-se a **DETENTORA** a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:
- a) responder pelos danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto do edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do **MUNICÍPIO** fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
  - b) assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do **MUNICÍPIO**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto;
  - c) substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamentos;
  - d) cumprir os prazos e condições previstas no Edital e seus anexos;
  - e) comunicar ao **MUNICÍPIO**, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
  - f) arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
  - g) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Edital;
  - h) indicar, formalmente, preposto credenciando-o para a manutenção de contatos, durante a execução do objeto, com o representante do **MUNICÍPIO**;
  - i) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA  
SECRETARIA DE GESTÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- processo licitatório, apresentando ao **MUNICÍPIO** os documentos necessários, sempre que solicitado;
- j) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.
  - k) não veicular publicidade acerca do objeto do edital, salvo se houver prévia autorização da Municipalidade.
  - l) assumir:
    - i. a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legis específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os técnicos quando da execução da ata, ou em conexão com eles, ainda que acontecid dependência da licitante;
    - ii. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relaciona execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continênci;
    - iii. a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução d de Registro de Preços.
  - m) executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadranc rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 6.1. O **MUNICÍPIO**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:
- I proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste edital, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do objeto;
  - II promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
  - III fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações.
  - IV indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste registro de Preços e
  - V comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução dos serviços, objeto da presente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANCÕES**

- 7.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seus objetos, não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.
- 7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 7.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **MUNICÍPIO**, as sanções administrativas aplicadas à **DETENTORA** serão advertência; multa;



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.4. O atraso injustificado na entrega do objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, sujeitará a **DETENTORA** à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.

7.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicada a **DETENTORA** a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.

7.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas no item anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

7.7. Sempre que não houver prejuízo para o **MUNICÍPIO**, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

**CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s):

Secretaria de Desenvolvimento Social e	10.01.00	1422	3.3.90.32.00	08 244 4002 2129	5100000	01
Cidadania	10.03.00	567	3.3.90.32.00	08 244 4002 2130	5000004	03

**CLÁUSULA NONA – FORO**

9.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Porto Ferreira, 05 de maio de 2017.

**Rômulo Luís de Lima Ripa**  
**Rg. 45.962.674-7**  
**Prefeito**  
**Contratante**

**Maria C. M. B. de Melo Oliveira**  
**Rg. 27.841.841-7**  
**Sócia Proprietária**  
**Detentora da ATA**

**TESTEMUNHAS:**

Benedito Jorge Malaman Procópio  
RG.: 14.700.396-9 SSP/SP

Carla Renata Hissnauer de Souza  
RG.: 29.855.883-X SSP/SP



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA  
SECRETARIA DE GESTÃO  
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA – CNPJ. 45.339.363/0001-94

**CONTRATADA:** C.B.M. COMÉRCIO ALIMENTÍCIO LTDA. – ME. – CNPJ. 22.457.325/0001-30

**CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2017 - PROCESSO Nº 4.707/2017**

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cestas Básicas (devidamente montadas), com entrega parcelada, destinadas às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade temporária ou situações de calamidade pública, por ocasião de fornecimento de Concessão de Benefício Eventual a título de auxílio alimentação no Município de Porto Ferreira.

Na qualidade de Contratante/Município e Contratado/Detentora 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, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Porto Ferreira, 05 de maio de 2017.

**CONTRATANTE**

Rômulo Luís de Lima Ripa – Prefeito

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

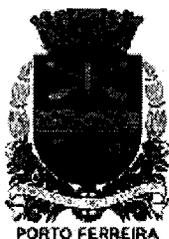
**E-mail pessoal:** [romuloripa@yahoo.com.br](mailto:romuloripa@yahoo.com.br)

**CONTRATADA:**

Maria Carolina Marioti Barros de Melo Oliveira – Sócia Proprietária

**E-mail institucional:** [cbmatacado@gmail.com](mailto:cbmatacado@gmail.com)

**E-mail pessoal:** [cbmatacado@gmail.com](mailto:cbmatacado@gmail.com)



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**ENTREGA E RETIRADA DE EDITAL**

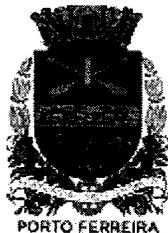
Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em Lei.

Visando comunicação futura entre o MUNICÍPIO e sua empresa, solicitamos remeter ao e-mail [editais@portoferreira.sp.gov.br](mailto:editais@portoferreira.sp.gov.br), as seguintes informações:

**Pregão Presencial nº 019/2017 - Processo: 4.707/2017**

Razão Social, CNPJ, Endereço Completo, Cidade, Estado, CEP, Telefone, e-mail, pessoa para contato e data da solicitação.

A não remessa das informações acima nos exime da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2017**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.707/2017**  
**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E MEI**  
*Alínea I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2000 atualizada pela Lei Complementar 147/2014*

**FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA**  
**TIPO: MENOR PREÇO**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR POR ITEM**

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de cestas básicas de alimentos, exclusivo para Microempresas, (MEs), Empresas de Pequeno Porte (EPPs) e Microempreendedores Individuais (MEIs) e conforme condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

<b>RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INICIO DA DISPUTA DE PREÇOS.</b>	
<b>Dia...:</b>	<b>05 de maio de 2017</b>
<b>Hora:</b>	<b>08h30m (oito horas e trinta minutos)</b>
<b>Local:</b>	<b>Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro – 1º andar – Sala de Reuniões.</b>

Na hipótese de não haver expediente no Município no dia estipulado, a sessão pública será automaticamente transferida para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

- **Formalização de Consultas:** até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente pelo e-mail: [pregao@portoferreira.sp.gov.br](mailto:pregao@portoferreira.sp.gov.br)
- **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

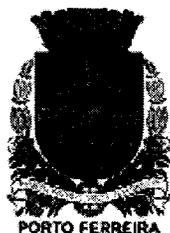


**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

## ÍNDICE

<b>SEÇÃO I.....</b>	<b>4</b>
1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
2. OBJETO.....	4
3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	4
4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.....	4
5. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, ABERTURA PREVISTA DA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS.....	4
6. REFERÊNCIA DE TEMPO.....	4
<b>SEÇÃO II.....</b>	<b>5</b>
7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.....	5
8. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES.....	5
9. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....	5
10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO.....	5
11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA.....	5
12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO.....	6
13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.....	6
14. SESSÃO PÚBLICA PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO.....	6
15. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.....	7
16. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA.....	8
17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	8
18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.....	8
19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	8
20. REAJUSTE DE PREÇOS.....	8
21. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA.....	8
22. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.....	9
23. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO.....	9
24. DO REGISTRO DE PREÇO.....	10
25. DO CANCELAMENTO.....	10
26. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	10
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	12
ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO.....	15
ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.....	17
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....	22
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.....	23
ANEXO VI - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL.....	24
ANEXO VII - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	26
ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.....	27
ANEXO IX- MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE EMPRESA NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ART. 47 DA LEI 147/14.....	28



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**EDITAL Nº 034/2017**

**SEÇÃO I**

**PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 019/2017**

O Município de Porto Ferreira torna público que de acordo com as Leis Federais nº. 8.666 de 21.06.1993 e 10.520 de 17.07.2002, os Decretos Municipais nº. 62 de 22.09.1993, nº. 80 de 11.06.2013, 141 de 29.12.2005 e 145 de 30.11.2007, e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica do Município, realizará processo licitatório, na forma abaixo:

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública e os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO, denominado PREGOEIRO, juntamente com a equipe de apoio, devidamente designados nos autos.

**2. OBJETO**

- 2.1 A descrição detalhada do objeto da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1 A dotação orçamentária da presente licitação consta do **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

**4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 4.1 Observado o prazo legal, a PROPONENTE poderá formular consultas pelo e-mail: **[pregao@portoferreira.sp.gov.br](mailto:pregao@portoferreira.sp.gov.br)** até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, informando o número da licitação.
- 4.2 As consultas serão respondidas, em vinte e quatro horas.

**5. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES, ABERTURA PREVISTA NA SESSÃO PÚBLICA E INÍCIO DA ABERTURA DE PREÇOS**

- 5.1 A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para o recebimento dos envelopes e abertura da sessão pública, conforme disposto no preâmbulo deste Edital.

**6. REFERÊNCIA DE TEMPO**

- 6.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa ao certame.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**SEÇÃO II**

**7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 7.1 Somente poderão participar deste pregão, empresas contempladas pela Lei Complementar 123/2006 e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- 7.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:
- sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
  - Estejam constituídos em regime de consórcio;
  - empresas estrangeiras que não funcionem no país;
  - estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar imposta pelo MUNICÍPIO;
  - tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com base no inciso IV do artigo 87 da Lei 8666/93;
  - tenham dirigente, sócio, responsável técnico, membro do conselho técnico ou administrativo ou empregado da PROPONENTE pertencente ao quadro temporário ou permanente do MUNICÍPIO.

- 8.1 Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento, conforme **Anexo VII – Minuta de Carta de Credenciamento**, junto ao pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo para tanto apresentar os seguintes documentos:
- tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 8.2 O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 8.3 Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 8.4 A não apresentação ou incorreção dos documentos para o credenciamento poderá ser suprida até a abertura da sessão.
- 8.5 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**9. ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

- 9.1 Aberta à sessão serão entregues ao pregoeiro, fora dos Envelopes nºs 1 e 2., a declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII**.

**10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

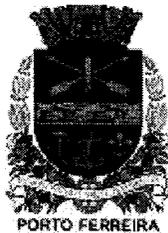
- 10.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis e preferencialmente opacos, rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

**Município de Porto Ferreira**  
**Pregão Presencial nº (número da licitação)**  
**Razão Social da Empresa**  
**CNPJ:**  
**Envelope nº 1 - Proposta**

**Município de Porto Ferreira**  
**Pregão Presencial nº (número da licitação)**  
**Razão Social da Empresa**  
**CNPJ:**  
**Envelope nº 2 – Habilitação**

**11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

- 11.1 O envelope Proposta de Preços conterá a proposta da licitante, que deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado, em uma via, escrita em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente; sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas; com todas as folhas assinadas por responsável pela empresa licitante contendo por fim a data, conforme **Anexo VI – Minuta de Proposta Comercial**;



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- 11.2 Solicita-se, sempre que possível, que a proposta de preço seja acompanhada de declarações e/ou informações que venham a instruir, complementar ou esclarecer o objeto apresentado.
- 11.3 Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.
- 11.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou outro pretexto.
- 11.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 11.6 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
- 11.7 Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste ato convocatório.
- 11.8 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada neste Edital e quaisquer outras normas legais correlatas.

**12. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO**

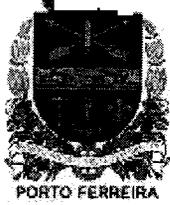
- 12.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, identificado conforme indicado neste Edital e deverá conter toda a documentação comprobatória da necessária qualificação constante no Anexo II – Exigências para Habilitação.

**13. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

- 13.1 Os preços deverão ser cotados em reais.
- 13.2 Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 13.2.1 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 13.2.1.1. Quando os lances ofertados pelas proponentes atingirem valores inferiores a 50% (cincoenta) da média aritmética das propostas ou 70% (setenta por cento) do valor orçado pela administração, o pregoeiro informará os participantes sobre a obrigatoriedade de apresentação de Planilha que comprove que os custos cobrem a oferta apresentada como condição para homologação.
- a) Para os casos em que o preço ofertado seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor apurado anteriormente e tendo a vencedora comprovado a sua exequibilidade, poderá ser exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas, igual a diferença entre o valor resultante do item anterior e o valor da correspondente proposta.

**14. SESSÃO PÚBLICA PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

- 14.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço de interesse do proponente e os documentos de habilitação, será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada em conformidade com este Edital e seus Anexos, na data, local e horários indicados no preâmbulo deste Edital.
- 14.2. Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do art. 11, inciso VI do Regulamento acima referido, e para a prática dos demais atos do certame, conforme anteriormente disposto neste Edital.
- 14.3 Declarada à abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, passando-se imediatamente ao recebimento da declaração do proponente de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
- 14.4 A falta da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes Proposta e Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.**
- 14.5 Ato contínuo serão recebidos também os envelopes contendo, em separado, as propostas de preço e os documentos de habilitação.
- 14.6 Não será admitida a entrega de apenas um envelope, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, que serão conferidas e rubricadas.
- 14.7 Caso o envelope com a indicação externa "PROPOSTA" não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.
- 14.8 As impugnações dos licitantes contra as ofertas e os documentos apresentados por seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante essa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.
- 14.9 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 14.10 Após a verificação da conformidade das propostas com o Edital, serão proclamados, pelo pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço, definido no objeto deste Edital e seus Anexos, e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, selecionando-as para a etapa de lances.

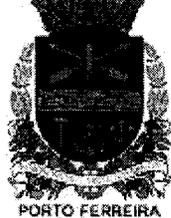


**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- 14.11 Quando não forem verificadas no mínimo três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro, classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três) incluindo a de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 14.12 Em seguida será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de formas sucessivas, em valores distintos e decrescentes.
- 14.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 14.14 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, sendo-lhes facultado oferecerem preço inferior ao seu, ainda que superior ao menor valor até então apurado.
- 14.15 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.16 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.
- 14.17 Para o julgamento e classificação das propostas serão observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.
- 14.18 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 14.19 Sendo aceitável a oferta, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação e verificado o atendimento das condições habilitatórias.
- 14.20 No julgamento das habilitações e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 14.21 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 14.22 Nas situações previstas nos itens 14.18 e 14.21, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 14.23 No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio. do recebimento da convocação.
- 14.24 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 14.25 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 14.26 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, o licitante será declarado vencedor.
- 14.27 A manifestação da intenção de interpor recurso será no momento da declaração do vencedor do certame, com registro em ata, da síntese das razões, devendo os interessados juntar memoriais no prazo de três úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.28 A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.29 O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 14.30 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.31 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto nos casos em que o recurso foi submetido à sua apreciação e homologará o certame, determinando elaboração da Ata.
- 14.32 Quando o valor original da proposta tiver sido alterado, também, por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, a empresa vencedora deverá apresentar no prazo de 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva.**
- 14.33 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os proponentes presentes.
- 14.34 Os envelopes DOCUMENTAÇÃO das empresas que apresentaram melhores propostas e participaram da etapa de lances, ficarão retidos até a Homologação pela autoridade competente. Transcorrido este prazo os mesmos poderão ser retirados na Divisão de Licitação e Contratos, de Segunda à Sexta-feira, das 14h00m. Às 16h30m.

**15. INSTRUÇÕES E NORMAS PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

- 15.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- 15.2 A formalização de consultas e esclarecimentos está regulamentada no item **4 – Formalização de Consultas** deste Edital.
- 15.3 A solicitação de providências e a apresentação de impugnação contra o presente Edital deverá ser protocolizado no Setor de Comunicações (Protocolo) na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro.
- 15.4 Caberá ao pregoeiro encaminhar o pedido de providências, decidirem a impugnação ou a consulta apresentada, no prazo de vinte e quatro horas, contando com a equipe de apoio.
- 15.5 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 15.6 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 15.7 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.8 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 15.9 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.10 Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolizados no Setor de Comunicações (Protocolo) na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro.
- 15.11 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitação e Contratos na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, no piso superior.

**16. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA**

- 16.1 Os prazos e condições para assinatura encontram-se descritas no Anexo I – Termo de Referência.

**17. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

**18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 18.1 As condições de recebimento do objeto encontram-se definidas no Anexo I – Termo de Referência

**19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 19.1 Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

**20. REAJUSTE DE PREÇOS**

- 20.1 O valor da Ata será fixo e irrevogável.

**21. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA**

- 21.1 Na execução do objeto do presente Registro de Preços obriga-se a empresa vencedora a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:
- responder pelos danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto do edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do MUNICÍPIO fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
  - assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do MUNICÍPIO, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto;
  - substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamentos;
  - cumprir os prazos e condições previstas neste Edital e seus anexos;
  - comunicar ao, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
  - arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
  - apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Edital;
  - indicar, formalmente, preposto credenciando-o para a manutenção de contatos, durante a execução do objeto, com o representante do MUNICÍPIO;
  - manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando à Divisão de Saúde Bucal os documentos necessários, sempre que solicitado;
  - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.
  - não veicular publicidade acerca do objeto do edital, salvo se houver prévia autorização da Municipalidade.
  - assumir:



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos quando da execução da ata, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da licitante;
  - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- m) executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 21.2. A inadimplência da licitante vencedora, com referência aos encargos estabelecidos nesta seção, não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste edital, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o MUNICÍPIO.
- 21.3 Não será permitido ao pessoal da empresa licitante que sagrar-se vencedora do certame, o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.
- 21.4 A futura contratada não será responsável:  
I - por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;  
II - por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital.
- 21.5 A Administração não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **22. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 22.1 O Município, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:
- I - proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste edital, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do objeto;
  - II - promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
  - III - fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações.

## **23. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA**

- 23.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.
- 23.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 23.3 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o Município, as sanções administrativas aplicadas à detentora da Ata serão:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 23.4 O atraso injustificado na entrega do objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará o detentor da Ata à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
  - b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.
- 23.5 Pela inexecução total ou parcial da compra poderá ser aplicada ao detentor da Ata à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.
- 23.6 A licitante está sujeita às sanções estipuladas nas Leis Federais nºs 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 62, de 22 de setembro de 1993, que a licitante declara conhecer integralmente.
- 23.7 A aplicação de quaisquer sanções referidas no item anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 23.8 A aplicação das penalidades não impede o Município de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, bem como das despesas advindas, ou outras quaisquer decorrentes das faltas cometidas pela licitante vencedora.
- 23.9 O objeto não aceito por não atender às especificações do Edital deverá ser substituído no prazo determinado, contado do recebimento da intimação, a não ocorrência da substituição dentro do prazo estipulado, ensejará a aplicação da multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.
- 23.10 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município ou cobradas diretamente da empresa detentora da Ata, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- 23.11 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficarão a critério do Município.
- 23.12 Sempre que não houver prejuízo para o Município, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.
- 23.13 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da empresa detentora da Ata, na forma da lei.
- 23.14 Os pagamentos efetuados em atraso sofrerão a correção monetária e os juros legais, desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações por eventuais atrasos; e descontos por eventuais antecipações de pagamentos.

**24. DO REGISTRO DE PREÇO**

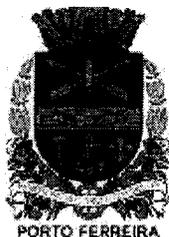
- 24.1. A melhor proposta por item terá seu preço registrado em seu valor unitário.
- 24.2. O MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA, no prazo estabelecido, convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo III), sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste documento.
- 24.3. O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução do objeto.
- 24.4. A existência do preço registrado não obriga o Município de Porto Ferreira a firmar as obrigações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 24.4.1. Neste mesmo interregno fica também garantido ao órgão responsável pelo **REGISTRO** o direito de cancelar a ATA na verificação de quaisquer das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora o contraditório e ampla defesa.

**25. DO CANCELAMENTO**

- 25.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- I - pelo Município de Porto Ferreira,:**
- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
  - b) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
  - c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Ordem de Fornecimento decorrente deste Registro;
  - d) cometer reiteradas faltas ou falhas na execução do objeto;
  - e) estiver sofrendo decretação de falência ou insolvência civil;
  - f) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - g) no caso de dissolução da sociedade;
  - h) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo Município.
- II - pelo Fornecedor:**
- a) mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
  - b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas nos incisos XIV, XV e XVI, do art. 78 e incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 ou 7º da Lei 10.520 de 2002.
- 25.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 25.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 25.4 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.
- 25.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento dos objetos.
- 25.6 Caso o Município não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição infringida.
- 25.7 A empresa, detentora da Ata, reconhece os direitos do Município de Porto Ferreira, no caso de rescisão administrativa, prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/93.

**26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 26.1 As amostras porventura apresentadas deverão ser retiradas pelos interessados em até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo, não mais poderão ser reclamadas, reservando-se ao MUNICÍPIO o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.
- 26.2 Em caso de discrepância entre os Anexos e o Edital prevalecerá à redação do instrumento convocatório.

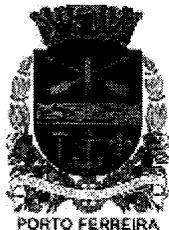


**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- 26.3 Em caso de divergência entre o edital distribuído no MUNICÍPIO e o disponibilizado pela Internet, prevalecerá o primeiro, com as respectivas assinaturas.
- 26.4 A presente licitação não importa necessariamente em formalização, podendo o MUNICÍPIO, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado. O MUNICÍPIO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 26.5 A PROPONENTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da PROPONENTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, da Ata ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 26.6 É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 26.7 As PROPONENTES intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 26.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da PROPONENTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 26.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse do MUNICÍPIO, a finalidade e a segurança da formalização.
- 26.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as PROPONENTES por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em jornal de circulação no município.
- 26.11 A participação da PROPONENTE nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 26.12 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo PREGOEIRO.
- 26.13 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Porto Ferreira.

Porto Ferreira/SP, 19 de abril de 2017

**Rômulo Luís de Lima Ripa**  
**Prefeito**



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) no Registro de Preço, conforme especificações, quantidades e condições descritas abaixo.

**1. OBJETO**

1.1. O objeto do certame consiste no Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cestas Básicas (devidamente montadas), com entrega parcelada, destinadas às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade temporária ou situações de calamidade pública, por ocasião de fornecimento de Concessão de Benefício Eventual a título de auxílio alimentação, conforme especificações abaixo:

Item	Unid.	Qtd	Especificação do Objeto
01	Unid.	600	<b>CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS, COMPOSTA POR:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5 Kg Arroz, tipo I, classe longo/fino, subgrupo polido;</li><li>• 2 Kg Feijão tipo cariquinha, tipo I;</li><li>• 1 Embalagem de óleo de soja com 900 ml, composição: 100% óleo de soja refinado, sem colesterol;</li><li>• 1 Pcte macarrão tipo espaguete com 500g, ingredientes: farinha de trigo especial ou sêmola de trigo, ovos;</li><li>• 1 Pcte Fubá com 500 gramas;</li><li>• 1 Kg Sal refinado iodato;</li><li>• 2 Kg Açúcar cristal.</li><li>• 1 Pcte de pó de café torrado e moído com 500 gramas, com selo da ABIC;</li><li>• 1 Sachês de Molho de tomate tradicional com 340g.</li></ul>

1.2. Os quantitativos representam uma estimativa, devendo ser utilizados unicamente pelas empresas interessadas como referência para elaboração das propostas de preços. Desta forma, tais quantitativos não se configuram como obrigação futura.

1.3. Todos os produtos estão sujeitos a verificação de conformidade no ato da entrega.

1.4. O produto deverá ser embalado contendo os tamanhos de forma visível e de fácil leitura.

1.5. Os quantitativos foram estimados para o consumo de 12 (doze) meses.

1.6. **Caso não haja propostas de ME, EPP, ou MEI no ato da abertura da sessão pública, a sessão ocorrerá normalmente com as que se fizerem presentes, independentemente do seu porte. Caberá ao Pregoeiro a classificação ou desclassificação, obedecidos os princípios legais, no decorrer da sessão pública.**

**2. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de cestas básicas se faz necessária, pois as mesmas serão destinadas como Concessão de Benefício Eventual a título de auxílio alimentação para pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade temporária ou em situações de calamidade pública, atendidas através do Sistema Único da Assistência Social nesta municipalidade, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8742 de 7 de dezembro de 1993.

**3. CONDIÇÕES, PRAZO, LOCAIS E FORMA DE ENTREGA**

3.1 A Detentora da Ata deverá fornecer objetos de primeira qualidade, observando-se rigorosamente, as características especificadas neste anexo;

3.2 O material deverá ser entregue no local designado pelo solicitante, sempre dentro da municipalidade;

3.3. O solicitante designará um funcionário que ficará responsável pelas solicitações dos materiais bem como a conferência dos mesmos.

3.4. A entrega dos produtos deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** da liberação do empenho, exceto nos casos de calamidade pública em que as partes concordam em um prazo menor, conforme as necessidades do solicitante, sendo que para isso, deverá manter canal de comunicação imediata durante todo período de vigência da Ata, no seguinte local:

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 729 – Centro**

**Porto Ferreira/SP**

**Das 8h00m. às 11h00m. e das 13h00m. às 16h00m.**

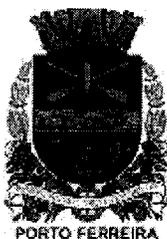
**Fone: (19) 3585 6353**

**e-mail: [adm\\_promocao@portoferreira.sp.gov.br](mailto:adm_promocao@portoferreira.sp.gov.br)**

3.5. A entrega deverá ser precedida de agendamento, realizado com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, pelo telefone acima.

3.6 Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo outras como embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, corrrão por conta da empresa detentora da Ata.

3.7 As mercadorias recebidas estarão sujeitas à verificação de compatibilidade com as especificações discriminadas no presente Edital e seus anexos, incluindo qualidade e quantidade.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

3.8 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens conforme praxe do fabricante, devendo garantir proteção durante o transporte e estocagem.

**4. NORMAS**

- 4.1. Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela PROPONENTE vencedora, o que estabeleçam:
- As normas e regulamentações do MUNICÍPIO;
  - As especificações dos produtos;
  - Demais condições e/ou exigências contidas no edital e seus anexos.
  - Normas e Regulamentações expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e INMETRO em conformidade com as edições mais recentes;
  - o Código Civil Brasileiro;
  - o Código do Consumidor.

**5 RECEBIMENTOS DOS OBJETOS**

- 5.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal N.º 8.666/93, mediante recibo.
- 5.2. Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à PROPONENTE vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 5.3. Um determinado objeto será inteiramente recusado pelo solicitante caso tenha sido entregue com as especificações diferentes das contidas na futura Ata, na Autorização de Fornecimento, no edital ou na proposta apresentada;
- 5.4. Nos casos de recusa do objeto, a PROPONENTE vencedora terá de providenciar a substituição imediatamente após comunicação oficial feita pelo solicitante.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução da futura Ata, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

**6 CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS**

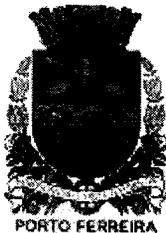
- 6.1 Caberá a Detentora da Ata
- Fornecer produto de boa qualidade e em boas condições, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, bem como no edital, assim como cotado em sua proposta de preços;
  - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega que efetuar, incluindo carga e descarga do produto, pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à entrega;
  - Responder por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Detentora da Ata, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto ou de quem em seu nome agir, decorrentes do ato de entrega do material;
  - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do Município;
  - Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação previstas no Edital;

**7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 7.1. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:
- Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em **até 30 (trinta) dias** após a emissão das notas fiscais, condicionada à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
  - A Detentora da Ata deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, de acordo com o disposto no Decreto Federal 6.022 de 22/01/2007 e Ajuste SINIEF 11 de 26/09/2008.
  - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
  - Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
  - A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto do(s) solicitante(s).

**8. GARANTIA PARA EXECUÇÃO DA ATA**

- 8.1. Não será exigida garantia para execução da Ata, conforme faculta o caput do Art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**9. ITEM ORÇAMENTÁRIO**

9.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação está a cargo do(s) seguinte(s) Elemento(s) Orçamentário(s):

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	10.01.00	1422	3.3.90.32.00	08 244 4002 2129	5100000	01
	10.03.00	567	3.3.90.32.00	08 244 4002 2130	5000004	03

**10. DO RECEBIMENTO E ATESTO**

10.1 O recebimento dos objetos será feito por comissão ou servidor (ou equipe) designado para esse fim, cabendo ao solicitante o atesto das Notas Fiscais.

**11. VIGÊNCIA DA ATA.**

11.1 A Ata terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses iniciada a partir da data de sua assinatura, ou até a consecução do objeto, o que ocorrer primeiro.

**12. PREÇO**

12.1 Os preços ora registrados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo disposição contida no art. 65, II, "d", e § 6º da Lei 8.666/93.

**13. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA**

13.1 Depois de homologado o resultado desta licitação, o MUNICÍPIO convocará a empresa adjudicatária para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do MUNICÍPIO, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.3 A assinatura da ATA ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura da respectiva ATA, cabendo à empresa, para tanto:

- Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar comparando - a minuta com o instrumento obrigacional definitivo;
- Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar em seu nome a referida ATA;
- O exame a que alude o item anterior dar-se-á no recinto da Prefeitura, podendo ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas.

13.4 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a PROPONENTE vencedora deverá apresentar se não presente nos autos:

- instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.
- Caso já estejam com o prazo de validade expirado as seguintes certidões apresentadas na fase de habilitação deste certame também deverão ser apresentadas:
  - Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou pela Receita Federal do Brasil;
  - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- Documento emitido pela Junta Comercial do Estado comprovando o Porte da Empresa.

13.5 Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa adjudicatária obriga-se executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**ANEXO II - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

1. Para a habilitação junto ao MUNICÍPIO, a PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

**1.1 Habilitação Jurídica:**

- 1.1.1 registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.1.2 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;
- a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação.
- 1.1.3 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

**1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- 1.2.1 Provas de inscrição:
- a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- b) no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.2.2. Provas de regularidade através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:
- a) aos tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;
- b) aos tributos estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- c) aos tributos mobiliários - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;
- d) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal.
- e) à Justiça do Trabalho (CNDT), que poderá ser obtida através do site <http://www.tst.gov.br/certidao>.
- 1.2.3 As empresas participantes deverão cumprir as exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal e trabalhista apresentando-as no envelope “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, mesmo que haja alguma restrição.
- 1.2.4 Havendo restrição na comprovação, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados da homologação, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, nos termos do § 1.º, do artigo 43, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 1.2.5 A não regularização, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no convite, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada do Empenho/Autorização de Fornecimento, ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

**1.3 Qualificação Técnica:**

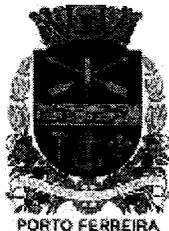
- 1.3.1 comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.
- a) comprovar essa aptidão apresentando, no mínimo, 1 (um) atestado de fornecimento do objeto correspondente ao objeto desta licitação.
- b) O(s) atestado(s) pode(m) ter sido(s) emitido(s) por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, referente a qualquer época ou lugar e caracterizando a execução contratual sem irregularidades, podendo igualmente ser apresentada a certidão a ele correspondente.
- 1.3.1.1. O desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o item anterior será verificada por dados que possibilitem a aferição dos serviços executados, ou em execução.
- 1.3.1.2. Pede-se que as certidões e/ou atestados apresentados contenham, ao menos, o nome do contratado e do contratante, a identificação do objeto contratado e os serviços executados/materiais entregues (discriminação e quantidades).

**1.4 Qualificação Econômico-Financeira:**

- 1.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da PROPONENTE que esteja dentro do prazo de validade.
- 1.4.1.1. As proponentes que estiverem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**1.5 Documentos Complementares:**

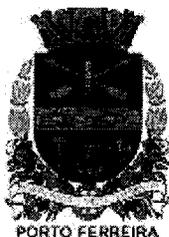
- 1.5.1 Declaração de que não existem em seu quadro, funcionários menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme minuta constante



PORTO FERREIRA

**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

- do **Anexo V – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**
- 1.5.2 Declaração de que está enquadrado como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei 147/2014 – (**Anexo IV**).
2. Os documentos necessários à habilitação – inclusive para o credenciamento - deverão ser apresentados:
- a) em original; ou
  - b) por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas; ou
  - c) cópia simples acompanhada do original para cotejo e autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.
    - i. Serão aceitos documentos apresentados com autenticação digital desde que acompanhadas da respectiva Certidão de Autenticação Digital certificada por empresa devidamente licenciada pelo ICP-BRASIL (Infra-Estrutura De Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2/01
3. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preço.
4. Qualquer documento necessário à participação no presente certame licitatório, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
5. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente licitação.
6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.
7. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 180 (cento e oitenta) dias.
8. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
9. Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
10. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX**  
**— PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017 —**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4.707/2017**

O **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, inscrito no CNPJ sob n.º 45.339.363/0001-94, isento de Inscrição Estadual, com sede na Praça Cornélio Procópio, nº 90, Centro, na cidade de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado por seu Prefeito Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade número 45.962.674-7 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 350.575.978-33, doravante designado **MUNICÍPIO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu Contrato Social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 80 de 11 de junho de 2013 e alterações, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

**DETENTORA :**

Denominação:

Endereço:

Telefone: ( ) -

e-mail:

Representante Legal:

Cargo:

CPF:

Item	Descrição do produto	Preço Unitário
01	<b>CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS</b> contendo 5 Kg Arroz, tipo I, classe longo/fino, subgrupo polido; 2 Kg Feijão tipo carioquinha, tipo I; 1 Embalagem de óleo de soja com 900 ml, composição: 100% óleo de soja refinado, sem colesterol; 1 Pcte macarrão tipo espaguete com 500g, ingredientes: farinha de trigo especial ou sêmola de trigo, ovos; 1 Pcte Fubá com 500 gramas; 1 Kg Sal refinado iodato; 2 Kg Açúcar cristal; 1 Pcte de pó de café torrado e moído com 500 gramas, com selo da ABIC e 1 Sachês de Molho de tomate tradicional com 340g.	

O preço registrado é fixo e irrevogável e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de cestas básicas (devidamente montadas), com entrega parcelada, destinadas às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade temporária ou situações de calamidade pública, por ocasião de fornecimento de Concessão de Benefício Eventual a título de auxílio alimentação.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES, PRAZO, LOCAIS E FORMA DE ENTREGA**

- 2.1 A Detentora da Ata deverá fornecer objetos de primeira qualidade, observando-se rigorosamente, as características especificadas neste anexo;
- 2.2 O material deverá ser entregue no local designado pelo solicitante, sempre dentro da municipalidade;
- 2.3. O solicitante designará um funcionário que ficará responsável pelas solicitações dos materiais bem como a conferência dos mesmos.
- 2.4. A entrega dos produtos deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** da liberação do empenho, exceto nos casos de calamidade pública em que as partes concordam em um prazo menor, conforme as necessidades do solicitante, sendo que para isso, deverá manter canal de comunicação imediata durante todo período de vigência da Ata, no seguinte local:

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**Av. Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, 729 - Centro**  
**Porto Ferreira - São Paulo**

- 2.5. A entrega deverá ser precedida de agendamento, realizado com antecedência mínima de 02(dois) dias úteis, pelo telefone acima.
- 2.6 Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo outras como embalagem, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, correrão por conta da empresa detentora da Ata.
- 2.7 As mercadorias recebidas estarão sujeitas à verificação de compatibilidade com as especificações discriminadas no presente Edital e seus anexos, incluindo qualidade e quantidade.
- 2.8 Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens conforme praxe do fabricante, devendo garantir proteção durante o transporte e estocagem.
- 2.9 Correrão por conta da **DETENTORA** todas as despesas pertinentes, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- 2.10 Constatadas irregularidades no objeto, o **MUNICÍPIO**, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.
- 2.11. As irregularidades deverão imediatamente a partir da comunicação oficial feita pelo solicitante, mantido o preço inicialmente contratado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

- 3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados da data de sua assinatura, ou da consecução do objeto, o que ocorrer primeiro].

**CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO**

- 4.1. O **MUNICÍPIO** efetuará o pagamento, observado o seguinte:
- a) Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.
- b) A **DETENTORA** deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, de acordo com o disposto no Decreto Federal 6.022 de 22/01/2007 e Ajuste SINIEF 11 de 26/09/2008.
- c) Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- d) Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- e) A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto do(s) solicitante(s).



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

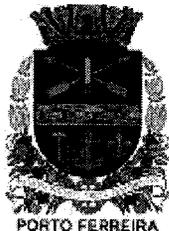
**5.1.** Na execução do objeto do presente Registro de Preços obriga-se a **DETENTORA** a enviar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- a) responder pelos danos causados ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto do edital, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato do **MUNICÍPIO** fiscalizar e acompanhar todo o procedimento;
- b) assumir a responsabilidade por danos causados diretamente a bens de propriedade do **MUNICÍPIO**, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto;
- c) substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais que apresentarem alterações, deteriorações imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento convocatório, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamentos;
- d) cumprir os prazos e condições previstas no Edital e seus anexos;
- e) comunicar ao **MUNICÍPIO**, formalmente, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- f) arcar com as despesas decorrentes da não observância das condições do ato convocatório, bem como de infrações praticadas, na execução do objeto;
- g) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Edital;
- h) indicar, formalmente, preposto credenciando-o para a manutenção de contatos, durante a execução do objeto, com o representante do **MUNICÍPIO**;
- i) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao **MUNICÍPIO** os documentos necessários, sempre que solicitado;
- j) assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto.
- k) não veicular publicidade acerca do objeto do edital, salvo se houver prévia autorização da Municipalidade.
- l) assumir:
  - i. a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos quando da execução da ata, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da licitante;
  - ii. todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - iii. a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.
- m) executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 6.1.** O **MUNICÍPIO**, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, compromete-se a:
- I proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste edital, inclusive permitir livre acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura relacionadas à execução do objeto;
  - II promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
  - III fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações.
  - IV indicar funcionário responsável pelo acompanhamento deste registro de Preços e
  - V comunicar à **DETENTORA** sobre qualquer irregularidade na entrega do produto ou na execução dos serviços, objeto da presente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES**



# MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

SECRETARIA DE GESTÃO  
Divisão de Licitação e Contratos

- 7.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seus objetos, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei 10520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.
- 7.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 7.3. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o **MUNICÍPIO**, as sanções administrativas aplicadas à **DETENTORA** serão advertência; multa; suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 7.4. O atraso injustificado na entrega do objeto sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei Federal nº. 8.666/93, sujeitará a **DETENTORA** à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:
- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia; e
  - b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) ao dia.
- 7.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderá ser aplicada a **DETENTORA** a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida.
- 7.6. A aplicação de quaisquer sanções referidas no item anterior, não afasta a responsabilização civil da licitante vencedora pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.
- 7.7. Sempre que não houver prejuízo para o **MUNICÍPIO**, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

## CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 8.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto deste Contrato está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s):
- |  |          |      |              |                  |         |    |
|--|----------|------|--------------|------------------|---------|----|
| Secretaria de Desenvolvimento Social e | 10.01.00 | 1422 | 3.3.90.32.00 | 08 244 4002 2129 | 5100000 | 01 |
| Cidadania                              | 10.03.00 | 567  | 3.3.90.32.00 | 08 244 4002 2130 | 5000004 | 03 |

## CLÁUSULA NONA – FORO

- 9.1 Fica eleito o foro da cidade de Porto Ferreira, SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Porto Ferreira, ..... de ..... de 20..

Rômulo Luís de Lima Ripa  
Prefeito

Nome:  
Detentora da ATA

## TESTEMUNHAS:

RG.:

RG.:



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA

**CONTRATADA:** ..... – CNPJ .....

**CONTRATO/ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM) ..... - PROCESSO Nº 4.707/2017**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cestas básicas.

Na qualidade de Contratante/Município e Contratado/Detentora 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, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Porto Ferreira, ... de ..... de .....

**CONTRATANTE**

**Nome e cargo:** Rômulo Luís de Lima Ripa – Prefeito

**E-mail institucional:** [prefeito@portoferreira.sp.gov.br](mailto:prefeito@portoferreira.sp.gov.br)

**E-mail pessoal:** [romulorippa@yahoo.com.br](mailto:romulorippa@yahoo.com.br)

---

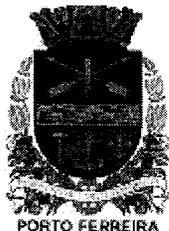
**CONTRATADA:**

**Nome e cargo:** .....

**E-mail institucional:** .....

**E-mail pessoal:** .....

---



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*# PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #*

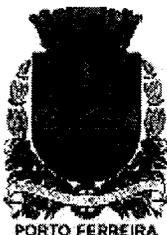
**Ref.: Pregão (Presencial) nº 019/2017 – Processo: 4.707/2017**

Eu ..... (nome completo), RG nº..., representante credenciado da.....(denominação), CNPJ nº ....., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da licitação em epígrafe, realizada pelo Município de Porto Ferreira, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

Obs:

- Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação) exigidos nesta licitação.



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

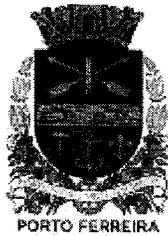
**Ref.: Pregão (Presencial) nº 019/2017 – Processo: 4.707/2017**

Eu..... (nome completo), RG nº....., representante credenciado da .....(denominação), CNPJ nº ....., DECLARO, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

DATA E ASSINATURA DO CREDENCIADO

Obs:

- *Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

**ANEXO VI - MINUTA DA PROPOSTA COMERCIAL**

Ref.: PROCESSO nº 4.707/2017

PREGÃO (PRESENCIAL) nº 019/2017

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL (se pessoa jurídica) ou NOME (se pessoa física):		
CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL (se pessoa jurídica) e CPF e RG :		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	FAX:	e-mail corporativo:

**1. OBJETO:**

- 1.1. Registro de Preços para aquisição de cestas básicas.

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1 A PROPONENTE declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como de todos os Anexos que o integram. Declara ainda, que o objeto ofertado atende plenamente aos requisitos do Termo de Referência da licitação em epígrafe.

**3. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 3.1 12 meses, improrrogáveis, contados da assinatura da Ata ou até a consecução do objeto.

**4. VALOR DA PROPOSTA:**

Item	Objeto	Preço Unitário
01	<b>CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS</b> contendo 5 Kg Arroz, tipo I, classe longo/fino, subgrupo polido; 2 Kg Feijão tipo cariquinha, tipo I; 1 Embalagem de óleo de soja com 900 ml, composição: 100% óleo de soja refinado, sem colesterol; 1 Pcte macarrão tipo espaguete com 500g, ingredientes: farinha de trigo especial ou sêmola de trigo, ovos; 1 Pcte Fubá com 500 gramas; 1 Kg Sal refinado iodado; 2 Kg Açúcar cristal; 1 Pcte de pó de café torrado e moído com 500 gramas, com selo da ABIC e 1 Sachês de Molho de tomate tradicional com 340g.	

- 4.1 O preço proposto é fixo e irrevogável e contempla materiais, todas as despesas (mão-de-obra, transporte, equipamentos, instalações, tributos) que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) e quaisquer despesas, diretas e indiretas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação;

- 4.2 O objeto ofertado atende plenamente os descritivos constantes no Termo de Referência, parte integrante do Pregão Presencial.

*(No preço unitário dos itens, SOMENTE SERÃO CONSIDERADAS 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais)*

**5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 5.1 Em até 30 (trinta) dias, após a entrega e apresentação das Notas Fiscais.

**6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS:**

- 6.1 Local: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 729 – Centro - Porto Ferreira/SP

- 6.2 Prazo: Em até 05 (cinco) do recebimento da Nota de Empenho (NE) ou Autorização de Fornecimento (AF).

**7. DIVERSOS:**

- 7.1 A validade da proposta comercial será de .... (.....) dias, contados a partir da data da sessão pública do Edital.  
(Prazo não inferior a 60 (sessenta) dias)



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

7.2. Desde já declaramo-nos cientes de que o MUNICÍPIO procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

**8. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:**

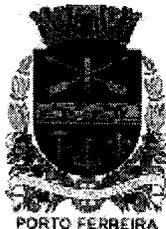
8.1 Indicar e qualificar o representante legal da empresa que assinará a Ata decorrente deste Registro de Preços.

Nome:	
Qualificação:	
RG:	CPF:
e-mail particular do representante:	Tel.:
Cargo:	

..... de ..... de .....

Assinatura

CARIMBO CNPJ
--------------



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO VII - MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

*Modelo referencial de instrumento de credenciamento para participação da sessão pública de pregão*

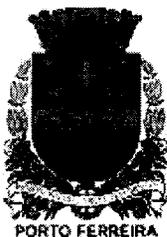
**# PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #**

**Ref.: Pregão (Presencial) nº 019/2017 – Processo: 4.707/2017**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..., CNPJ..., com sede na..., através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu representante FULANO DE TAL, (solteiro/casado/outros), portador da cédula de identidade nº... e C.P.F. nº....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante na licitação em epígrafe, instaurado pelo Município de Porto Ferreira, em especial para firmar declarações, e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociarem os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

(local e data, nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal responsável pela outorga)

**OBS: ANEXAR CÓPIA DO ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL OU DO CERTIFICADO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, CONFORME ITEM 8.1 DO EDITAL**



**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO VIII - MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**Ref.: Pregão (Presencial) nº 019/2017 – Processo: 4.707/2017**

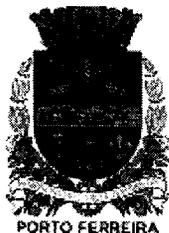
A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, qualificada como microempresa (microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº..., com sede à \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados em até 05 (cinco) dias a contar da homologação, nos termos do autorizado pelos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014.

Declara ainda que não existem fatos supervenientes ou que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório; que tomou conhecimento e está de acordo com as condições previstas neste Edital; que, caso sagre-se vencedora, terá disponibilidade, do(s) produto(s) licitado(s) para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas, sob as penas do Art. 299 do Código Penal e que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do Município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Data)\_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal)



PORTO FERREIRA

**MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO**  
**Divisão de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO IX- MINUTA DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE EMPRESA NOS  
TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E ART. 47 DA LEI 147/14**

*# PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA #*

**Ref.: Pregão (Presencial) nº 019/2017 – Processo: 4.707/2017**

A \_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº..., com sede à \_\_\_\_\_, por seu representante legal (doc. Anexo) declara, para fins de participação na licitação em epígrafe, que encontra-se qualificada como .....(microempresa, microempreendedor individual empresa de pequeno porte)..... nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147/2014 e que, caso sagre-se vencedora do certame, comprovará sua condição apresentando documento emitido pela Junta Comercial do Estado por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me

\_\_\_\_\_(Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(Data) \_\_\_\_\_

(Assinatura do Representante Legal)