



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016**  
**EDITAL Nº 009/2016**  
**PROCESSO Nº 16.093/2015**  
**TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇUCAR**, descritos no Anexo I – deste Edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste instrumento.

O recebimento e abertura dos documentos referentes ao **credenciamento**, os envelopes contendo as **propostas de preços** e os **documentos de habilitação** das empresas interessadas ocorrerá no dia **19 (dezenove) e fevereiro de 2016 às 09:00h (nove) horas**, na Secretaria de Suprimentos e Qualidade, situado na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, onde se realizará a sessão pública, dirigida pela Pregoeira e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 207/2015.

**I – DO OBJETO**

1.1 - O presente pregão tipo "**MENOR PREÇO POR ITEM**", tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇUCAR, pelo período estimado de 12 (doze) meses.**

1.2. O Valor total estimado de presente licitação é: R\$ 119.382,76 (cento e dezenove mil, trezentos e oitenta e dois reais, setenta e seis centavos).

1.3 - A quantidade é apontada por estimativa, ficando claro desde já à empresa detentora que em caso de as quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

1.4 - A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte o pó de café e açúcar que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.5 - A Administração Municipal não aceitará o pó de café e açúcar com embalagens, rasgadas, com vazamentos, furadas, fora de seu prazo de validade, em desacordo com a proposta apresentada, ficando a empresa vencedora responsável pela troca dos alimentícios de imediato, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

1.6 - A Administração Municipal não se obriga a comprar o total do pó de café e açúcar, objeto deste edital, podendo ainda, rejeitá-los no todo.

1.7 - O pó de café e açúcar deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, e outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à sua estocagem e a saúde e segurança dos consumidores.

1.8 - Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes no recipiente, na embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.



1.9 - Serão desclassificados os produtos impróprios ao uso e ao consumo que, por qualquer motivo, se revelarem inadequados ao fim a que se destinam, de acordo com o inciso III, § 6º, do artigo 18, da Lei de Defesa do Consumidor.

## **II - DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR**

2.1 - As entregas do pó de café e açúcar deverão ser entregues em vários pontos do Município e ocorrerão de acordo com a "Ordem de Fornecimento" expedido pela Secretaria solicitante nos seguintes endereços:

- **Secretaria de Finanças** – Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Gerencia de Finanças e Tributos.

- **Gabinete do Prefeito** - Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Chefia do Executivo

- **Secretaria de Negócios Jurídicos** – Rua Marciliano nº 28 – Centro – Atividades Jurídicas.

- **Secretaria de Agricultura** – Rua Sergipe nº 141 – Bairro Saúde – Atividades da Agricultura.

- **Secretaria de Educação** - Rod. Nagib Chaib nº 550 – Mirante – Serviços de Administração.

- **Secretaria de Cultura e Turismo** – Avenida Santo Antonio nº 430 – Centro – Promoção Cultural e Artística.

- **Secretaria de Captação, Gestão e Controle** – Rua Dr. José Alves nº 129 – Gerencia de Captação.

- **Secretaria de Suprimentos e Qualidades** - Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Gerencia de Compras

- **Secretaria de Suprimentos e Qualidades** – Avenida Adib Chaib nº 2.250 – centro – Almoarifado Central. Gerencia de Controle e Medições

- **Secretaria de Mobilidade Urbana** – Rua Arthur Candido Almeida nº 110 – Nova Mogi – Divisão de Transito.

- **Secretaria de Obras, Habitação e Serviços** – Rua Arthur Candido Almeida nº 110- Nova Mogi.

- **Secretaria de Obras, Habitação e Serviços** – Rua Joaquim Dias Guerreiro nº 111 – Mirante – Gerencia de Limpeza Publica. Vias e Logradouros.

- **Secretaria de Obras, Planej. e Serviços** – Avenida Cel. Francisco Neto de Araujo, 1 Tucura – Cemitério Municipal.

- **Gabinete do Prefeito** - Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Chefia do Executivo

- **Secretaria de Governo** – Sub Prefeitura de Martim Francisco Av Luíz Pilla 130 - Martim Francisco - Mogi Mirim

- **Secretaria de Sustentabilidade Ambiental - Zoológico Municipal** – Rua Vereador Simão Ferreira Alves nº 11, Jardim Primavera

- **Secretaria de Esporte Juventude e Lazer** - Rod. Nagib Chaib nº 450 – Mirante – Atividades Esportivas.



- **Secretaria de Dir. da Pessoa C/D. Mob.Red.** - Rua Arthur Candido Almeida nº 110 – Nova Mogi – Gerencia de Deficiência e Mobilidade.

- **Secretaria de Saúde** – Rua Doutor Edgard Netto de Araujo nº 169 A – Centro – Mogi Mirim – Atividades do CEM.

- **Secretaria de Assistência Social** – Avenida José Finoti nº 155 – Jardim Bi Centanário - Conselho Tutelar

- **Secretaria de Assistência Social** – Avenida José Finoti nº 155 – Jardim Bi Centanário Administração Assistência Social

- **Secretaria de Segurança Pública** – Guarda Municipal – Rua Rio de Janeiro nº 711 – Bairro Saúde.

- **Secretaria de Segurança Pública** – Brigada de Incêndio - Rua Rio de Janeiro nº 711 – Bairro Saúde.

- **Secretaria de Segurança Pública** – Tiro de Guerra - Rua Ariovaldo Silveira Franco nº 800 – Jd Panorama.

- **Secretaria de Segurança Pública** – Junta Militar - Rua Ulhoa Cintra nº 777 – Centro

2.1.1 - A Secretaria solicitante emitirá a “Ordem de Fornecimento” com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da entrega.

2.2 - A empresa detentora se compromete a dar preferência aos pedidos da Administração Municipal.

2.3 - As entregas deverão ser por conta e risco da empresa detentora, cuja entrega nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos e respectivos valores.

2.4 - A empresa detentora deverá cumprir rigorosamente a data e o horário de entrega dos gêneros alimentícios pela secretaria envolvido.

2.5 - É de responsabilidade da empresa detentora a substituição de imediato, depois do comunicado da Administração Municipal, de quaisquer gêneros alimentícios entregue fora das especificações, com data de validade vencida e inclusive se apresentem sem condições de consumo, por uma outra de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal e desde que aprovado os gêneros alimentícios pela Secretaria envolvido.

### **III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas, microempresas e empresas de pequeno porte que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos e ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2 – Não poderão participar os interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Mogi Mirim.



#### **IV – DO CADERNO DE LICITAÇÃO**

4.1 - O Caderno de Licitação composto de Edital e seus Anexos poderá ser adquirido mediante o recolhimento, na Tesouraria localizada na sede da Prefeitura do Município de Mogi Mirim situada na Rua Dr. José Alves, 129, Centro, da importância correspondente a R\$ 10,00 (dez reais), através de Guia de Arrecadação, até o último dia útil que anteceder a data designada para a abertura do certame ou poderá ser consultado e retirado sem custo aos interessados pelo site [www.mogimirim.sp.gov.br](http://www.mogimirim.sp.gov.br).

#### **V – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

5.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital de Licitação perante o Município de Mogi Mirim no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, através do Protocolo geral das 08:00 as 14:00.

5.1.1 - Caberá o (a) Secretário (a) solicitante decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.2 – Acolhida à impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

#### **VI – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1 - Os documentos para credenciamento, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados a Pregoeira, no local, dia e hora determinados no preâmbulo deste edital, como segue:

##### **6.2 - DO CREDENCIAMENTO**

6.2.1 - A empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2.2 - O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

6.2.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, **acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa em vigência**, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2.2 - **Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida em cartório)** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado da Cópia autenticada **do contrato social da empresa ou estatuto da empresa em vigência**, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2.3 – **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, cópia do respectivo** estatuto ou contrato social e ou requerimento de empresário devidamente registrados na Junta Comercial do Estado onde



estiver estabelecida a pessoa jurídica, **no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.**

6.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), emitido via internet.

6.2.4 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste pregão, sob pena de exclusão sumária das representadas.

6.2.5 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a esta licitação, devendo ser entregues separados dos demais envelopes de proposta de preços e habilitação.

6.2.5.1 - Os documentos necessários ao credenciamento apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

6.2.6 - Juntamente com os documentos para credenciamento, deverá ser entregue declaração dando ciência de que a licitante cumprirá plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO II – Modelo**).

6.2.7 - Declaração conforme **ANEXO IV, com firma reconhecida**, informando que é uma MICRO EMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), para valer-se das prerrogativas da Lei Complementar nº. 147/2014.

### **6.3 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.3.1 - O envelope n. 1 deverá conter a Proposta de Preços que poderá ser formulada no **ANEXO I** (modelo da proposta comercial) deste edital **OU** em papel timbrado da empresa licitante, com o mesmo teor do citado anexo.

6.3.2 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, rubricada em todas as suas páginas, datada e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal ou procurador credenciado para o certame, devidamente identificado com nome, R.G. e cargo na empresa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas.

6.3.4 - Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, indicando seu preço unitário e total por item, sendo os itens independentes entre si.

6.3.5 - A proponente deverá ofertar seu preço por item, expresso em Real (R\$), em algarismos, computados todos os custos, taxas, impostos e demais contribuições pertinentes pelos fornecimentos, constituindo os referidos preços na única contraprestação do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, inclusive carga e descarga, por conta e risco da(s) empresa(s) vencedora(s).

6.3.6 - Não será admitida mais de uma cotação para cada item, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas e ITEM incompleto.

6.3.7 - Os preços cotados deverão ser equivalentes ao praticado no mercado.

6.3.8 - A proposta deverá conter ainda:

6.3.8.1 - Sua validade, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias corridos contados da data da sessão pública do PREGÃO.**



6.3.8.2 – O CNPJ, nome, endereço, telefone, fax, e-mail, se houver, da licitante.

#### **6.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.4.1 - O envelope nº 2 deverá conter a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO abaixo relacionada.

6.4.1.1 - O envelope deverá ser entregue a Pregoeira devidamente fechado e rubricado no fecho, no momento próprio da sessão pública, contendo em sua parte externa: titulação de seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), nome da empresa licitante, número do pregão e respectivo objeto.

#### **6.4.2 - HABILITAÇÃO:**

6.4.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Dívida Ativa da União (**Certidão de Regularidade Fiscal RFB/PGFN**).

6.4.2.1.1 - **O Licitante que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.**

6.4.2.2 – Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado - Certidão Estadual (Regularidade Fiscal)

6.4.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante.

6.4.2.4 - Certificado de Regularidade Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)– dentro de sua validade.

6.4.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.", nos termos da Lei Federal nº.12.440/11.

6.4.2.6 - Também serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativa nos termos do Artigo 206 do Código Tributário Nacional.

6.4.2.7 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

6.4.2.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4.2.7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.4.2.7.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório. Na hipótese de não contratação de empresas





com direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.4.2.8 - Quanto as certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas em data da qual não tenham decorrido o prazo máximo de até 03 (três) meses retroativos à data da abertura dos envelopes de documentação.**

6.4.2.9 – Certidão negativa de falência e recuperações judiciais e extrajudiciais expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.4.2.10 - Declaração de proteção ao menor, conforme Modelo que integra o **ANEXO III** que acompanha este edital.

6.4.3 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por Cartório competente, ou mediante publicação em órgão de Imprensa Oficial (exceto as certidões emitidas pela internet, que poderão ser cópias simples), devendo preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste Edital.

6.4.3.1 Os documentos necessários para a habilitação apresentados com autenticação digital, só serão válidos acompanhados da respectiva certidão de autenticação digital ou outro documento apto a comprovar a veracidade da autenticação.

6.4.4 – Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

6.4.5– Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

6.4.6 – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n. CNPJ e endereço respectivo:

6.4.7 – Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados.

## **VII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

7.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências legais, as disposições já consignadas no presente e as que seguem:

7.2 - No dia, hora e local designado neste edital, os proponentes deverão apresentar a Pregoeira o CREDENCIAMENTO para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 6.2 deste edital.

7.3 - Aberta a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pela Pregoeira os envelopes - PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

7.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, a Pregoeira procederá a abertura dos envelopes das propostas de preço, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio.

7.4.1 - Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.

7.4.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente, por simples manifestação de vontade.



7.4.3 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de menor preço por ITEM.

7.4.4 – Definida a classificação provisória será dado a conhecer as licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por ITEM nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

7.4.5 - A Pregoeira abrirá oportunidade para lances verbais ao representante da licitante cuja proposta tenha sido classificada de maior preço global, e em seguida, observada a ordem de classificação provisória, aos representantes das demais licitantes cujas propostas tenham valor compreendido no intervalo de até 10% (dez por cento) superior em relação ao menor preço por ITEM ofertado.

7.4.5.1 - Quando não forem verificadas no mínimo três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços globais ofertados.

7.4.6 – A Pregoeira abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

7.4.7 - Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

7.4.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.4.9. Havendo propostas ou lances de uma ou mais Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da licitante de melhor oferta, não sendo esta ME ou EPP, a proposta de menor preço dentre as ME e EPP será considerada empatada com aquela, podendo o seu proponente apresentar proposta de preço inferior, e, não havendo o desempate, serão chamadas as demais ME ou EPP empatadas, na ordem de suas classificações, para o exercício do mesmo direito.

7.4.10 - O valor do lance de desempate deverá ser igual ou maior ao valor acordado como lance mínimo.

7.4.11 – Decorridos 05 (cinco) minutos da convocação inicial para que as MEs ou EPPs exerçam o direito de desempate, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada.

7.5 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço por ITEM.

7.5.1 - Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço por ITEM alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

7.5.2 – Poderá ser negociado diretamente com a licitante que ofertou o menor preço por ITEM para que seja obtido preço melhor.

7.6 – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação da empresa proponente classificada em primeiro lugar.

7.6.1 – Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, e afastada a possibilidade de





concessão do prazo consignado no subitem anterior, a Pregoeira considerará a proponente inabilitada.

7.6.2 – Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

7.7 – Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital (preço, habilitação), o Secretário de Suprimentos e Qualidades adjudicará o objeto do certame à licitante classificada e habilitada, declarada vencedora, encaminhando o processo à autoridade competente para homologação do procedimento a seu critério.

7.8 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidos até posterior deliberação. Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

7.9 – Da sessão pública deste pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pela Pregoeira, demais membros da equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

## **VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

8.1 – No julgamento das propostas será considerado o critério de **menor preço por ITEM**, desde que atenda às exigências contidas no edital.

8.2 – O objeto desta licitação será adjudicado **menor preço por ITEM**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

8.3 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **IX – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

9.1 - No final da sessão pública do pregão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada na ata a que se refere o subitem 7.9 deste edital, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista do processo administrativo.

9.1.1 – As razões recursais deverão ser protocoladas no prazo supra, junto ao Município de Mogi Mirim, no endereço citado no preâmbulo do presente, nos dias úteis, sob pena de configurar desistência da intenção de recorrer manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante de interpor recurso, conforme previsto no subitem 9.1, importará a decadência do direito para tanto e a adjudicação do objeto ao vencedor do item.

9.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



## **X – DOS PREÇOS E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

10.1 – Os preços unitários que vigorarão no ajuste serão os ofertados pelas licitantes adjudicatárias, através do menor preço por ITEM.

10.2 – Estes preços devem incluir todos os custos, sem a eles se limitarem, exemplificados: encargos, impostos, fretes, embalagens, taxas, despesas diretas e indiretas, pedágios, tributos e demais contribuições pertinentes pela execução dos fornecimentos e decorrentes do futuro contrato, constituindo os referidos preços nas únicas contraprestações do MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM, pela totalidade dos fornecimentos, inclusive carga e descarga, por conta e risco das empresas vencedoras.

10.3 – Para cobrir as despesas oriundas com o objeto desta licitação serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias do programa para o exercício de 2016.

**011101.1339204602.058.33903000 – Secretaria de Cultura e Turismo**  
**011401.0412203292.171.33903000 – Secretaria de Captação, Gestão e Controle**  
**010701.1854105322.030.33903000 – Secretaria de Sustentabilidade Ambiental**  
**011301.0412204102.136.33903000 – Secretaria de Negócios Jurídicos**  
**010403.0412203152.174.33903000 – Secretaria de Administração**  
**010601.2060204342.025.33903000 – Secretaria de Agricultura**  
**010501.1212203582.055.33903000 – Secretaria de Educação**  
**011902.0412204232.191.33903000 – Secretaria de Suprimentos e Qualidade**  
**011901.0412204222.120.33903000 – Secretaria de Suprimentos e Qualidade**  
**011801.1545204882.018.33903000 – Secretaria de Planej. Mobilidade Urbana**  
**011502.1545204292.021.33903000 – Secretaria de Obras, Planej. e Serviços**  
**011502.1545204312.024.33903000 – Secretaria de Obras, Planej. e Serviços**  
**011501.1545105412.017.33903000 – Secretaria de Obras, Planej. e Serviços**  
**010201.0412203042.003.33903000 – Gabinete do Prefeito**  
**010302.0412203052.193.33903000 – Secretaria de Governo**  
**010306.0412203092.109.33903000 – Secretaria de Governo**  
**010701.1854105322.030.33903000 – Secretaria de Sustentabilidade Ambiental**  
**011201.2781204372.028.33903000 – Secretaria de Esporte Juventude e Lazer**  
**011001.0412203272.169.33903000 – Secretaria de Dir. da Pessoa C/D. Mob.Red.**  
**011603.1030205052.101.33903000 – Secretaria de Saúde**  
**012202.0412303202.176.33903000 – Secretaria de Finanças**  
**010801.0824403752.093.33903000 – Secretaria de Assistência Social**  
**010801.0824303692.086.33903000 – Secretaria de Assistência Social**  
**011702.0618104402.031.33903000 – Secretaria de Segurança Pública**  
**011701.0618.204412.032.33903000 – Secretaria de Segurança Pública**  
**011701.0412203082.007.33903000 – Secretaria de Segurança Pública**  
**010701.1854204162.010.33903000 – Secretaria de Sustentabilidade Ambiental**  
**011701.0412203072.006.33903000 – Secretaria de Segurança Pública**

## **XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – Os itens objeto deste pregão serão registrados em Ata de Registro de Preços e contratado consoante às regras próprias do sistema.

11.2 – A proponente deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data da convocação expedida pela Secretaria de Suprimentos e Qualidades.

11.3 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado pela Licitante e aceito pela Prefeitura de Mogi Mirim.



11.4 – Não sendo assinada a Ata de Registro de Preços, poderá o órgão licitante convocar a outra proponente classificada, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no Decreto Municipal n. 3.900/06, bem como ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da ata de registro de preços, observada a ampla defesa e o contraditório.

11.5 - Aplicar-se-ão à segunda classificada todas as condições previstas relativamente à vencedora desta licitação.

11.6 - Farão parte integrante da ata, independentemente de transcrição, o presente edital do Pregão nº 009/2016, seus anexos, a proposta comercial apresentada e os lances ofertados.

11.7 – Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas.

11.8 – A Ata de Registro de Preços poderá ser declarado rescindido pelo CONTRATANTE independentemente de qualquer interpelação judicial e qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, esta Ata de Registro de Preços, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no futuro ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente o fornecimento;
- e) Paralisar o fornecimento sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- f) Quando deixar de entregar as quantidades de pó de café ou açúcar, conforme cronograma da Secretaria solicitando.
- g) Quando entregar o pó de café ou açúcar em desacordo com as quantidades solicitadas, especificações e marcas apresentadas na proposta;
- h) Desatender às determinações regulares da Prefeitura do Município de Mogi Mirim e dos órgãos competentes;
- i) Estiver praticando preços abusivos em relação aos mesmos itens ou itens semelhantes, cotados e/ou fornecidos perante outras Administrações Públicas; e,
- j) Por razões de interesse público, de alta relevância; e,
- k) Nas demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

## **XII – DOS PAGAMENTOS**

12.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

12.2 – O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos gêneros alimentícios perecíveis, por meio de depósito em



conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

12.2.1- Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

**12.3 - As empresas deverão cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail [recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br](mailto:recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br), para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.**

12.3.1 – Embora as empresas tenham ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

12.4 – A empresa deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

**12.5 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

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

### **XIII – DAS PENALIDADES**

13.1- Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução e quaisquer outras irregularidades não justificadas, serão aplicadas as sanções administrativas nos termos da Minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao presente Edital.

13.2 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

### **XIV - DA VINCULAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS AO EDITAL**

14.1 - A empresa detentora se obriga cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial n. 009/2016 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da Ata de Registro de Preços, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

### **XV - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - A Ata de Registro de Preços vigorará pelo período improrrogável de 12 (doze) meses.



## **XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à presente licitação.

16.2 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 – A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 - As informações administrativas e técnicas relativas à presente licitação poderão ser obtidas junto ao Secretaria de Suprimentos e Qualidade, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fones: (19) 3814.1060/1046 das 8:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, ou **e-mail: [licitacoesmm@gmail.com](mailto:licitacoesmm@gmail.com)** até **02 (dois) dias úteis** imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

16.4.1 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, os questionamentos emitidos via fax ou e-mail estarão disponíveis no site da Prefeitura, bem como suas respostas.

16.4.2 – Observação: Os questionamentos e respectivos esclarecimentos **não serão publicados no DOE.**

16.5 – Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.6 – As licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento dos fornecimentos.

16.7 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.8 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.9 - O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

16.10 - Os casos omissos, não previstos neste edital, serão solucionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, ouvidos, se forem o caso, os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.

16.11 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Mirim, para dirimir as questões judiciais relativas ou decorrentes deste certame.

16.12 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado, na Imprensa de grande circulação, na Imprensa local (Diário Oficial do Município) e divulgado no site: **[www.mogimirim.gov.sp.br](http://www.mogimirim.gov.sp.br)** e afixado no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Mogi Mirim.



**VII - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:**

- 17.1 - Anexo I - Modelo de Proposta Comercial.
  - 17.2 - Anexo II - Modelo de Declaração de atendimento as exigências de habilitação.
  - 17.3 - Anexo III - Modelo de Declaração de proteção ao menor.
  - 17.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de ME ou EPP.
  - 17.5 - Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços.
  - 17.6 - Anexo VI - Termo de ciência e notificação.
- Mogi Mirim, 26 de janeiro de 2016.

**Jonas Alves Araújo Filho**  
**Secretaria de Governo**  
**Secretaria de Saúde**

**Clareana Falconi M. Vedovato**  
**Secretaria de Negócios Jurídicos**

**Márcia Róttoli de Oliveira Masotti**  
**Secretária de Educação**

**Valdir Luiz Biazotto**  
**Secretário de Agricultura**

**Beatriz Amoedo Campos Gualda**  
**Secretária de Assistência Social**

**Dirceu da Silva Paulino**  
**Secretário de Esporte, Juventude e Lazer**

**Arqtª Beatriz R. H.Gama Gardinali**  
**Secretária de Plan. Mobilidade Urbana**  
**Secretaria de Segurança Pública**

**Elisanita Aparecida de Moraes**  
**Secretaria de Finanças**

**Francisco Roberto Scarabel Junior**  
**Secretário de Administração**  
**Secretário de Cultura e Turismo**

**Wilson Rogério da Silva**  
**Secretário de Obras, H. e Serviços**  
**Secretário de Sust. Ambiental**

**Kátia Elaine da Silva**  
**Secretaria de Suprimentos e Qualidade**

**Rosangela B.B. Schiavon**  
**Gabinete do Prefeito**

**De acordo:**  
**Secretaria dos Negócios Jurídicos**





**ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016 – PROCESSO Nº 16.093/2015**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), CEP nº \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, IE nº \_\_\_\_\_, telefone nº \_\_\_\_\_, fax nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_ se propõe a fornecer Pó de café e açúcar, descritos no Anexo I pelo período estimado de 12 (doze) meses, nos preços e condições seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	AÇUCAR REFINADO, EMBALAGEM CONTENDO 1 KG	10.250,00	KG			
2	CAFÉ EM PÓ PCT 500 GRAMAS, EMBALADO A VACUO, TORRADO, MOÍDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, SEM ODORES OU GOSTO DE PALHA, CHÁ E OUTROS, SEM CONTER SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS, COMO: MILHO, CASCAS, PAUS, CENTEIO, TRIGO, CEVADA E OUTROS. DEVE CONTER O SELO DE QUALIDADE (QUE GARANTE NÃO SÓ A QUALIDADE MAIS A PUREZA DO CAFÉ) SELO DOUWE EGBERTS OU SELO DE PUREZA EMITIDO PELA ABIC OU CERTIFICADO DO PROGRAMA DE QUALIDADE – CATEGORIA SUPERIOR EMITIDO PELA ABIC, OU SELO DE QUALIDADE DE PRODUTO DE SÃO PAULO.	10.282,00	PCT			

a) Concordamos também que nenhum direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título, nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM.

b) Declaramos também que o objeto do Pregão Presencial Nº 009/2016, será entregue em estrita conformidade com as condições impressas em todos os documentos constantes do edital do Pregão Presencial nº 009/2016 os quais conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, sem qualquer ressalva, inclusive quanto a pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais.

c) A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para o encerramento do Pregão Presencial nº 009/2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.  
local dia mês

.....  
Identificação da empresa licitante, nome, cargo e assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO II – PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2016 - PROCESSO N. 16.093/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

A ..... nome ..... da ..... empresa)  
 ....., com ..... sede ..... à ..... (rua/av./praça)  
 .., nº ....., bairro ....., na cidade de .....  
 ....., est. ...., inscrita no CNPJ sob o n. ....  
 ..... e IE n. ....  
 através de seu .....(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)  
 .....  
 ....., portador(a) do CPF n. ....  
 ..... e RG n. ....  
 ....., residente e domiciliado(a) à .....  
 (rua/av./praça) .....  
 ....., n. ...., bairro .....  
 ....., na cidade de .....  
 ....., est. ...., DECLARA para fins de  
 participação no Pregão Presencial n. 009/2016, e cumprimento às exigências contidas no  
 art. 4º, incisos VII da Lei n. 10.520/2002, declara sob as penas da Lei que atende  
 plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital n. 009/2016.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

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

\_\_\_\_\_  
 Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2016 - PROCESSO N. 16.093/2015**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR**

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)  
\_\_\_\_\_, com sede à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ e IE n. \_\_\_\_\_,  
através de seu \_\_\_\_\_(sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome completo)  
\_\_\_\_\_, portador(a)  
do CPF n. \_\_\_\_\_ e RG n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
à (rua/av./praça) \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_,  
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial n. 009/2016, declara sob as  
penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos  
em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda  
que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer  
trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)



**ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016 – PROCESSO Nº 16.093/2015**

**DECLARAÇÃO DE ME ou EPP**

A \_\_\_\_\_ (nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ empresa)  
\_\_\_\_\_, com sede à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ e IE n. \_\_\_\_\_, através  
de seu \_\_\_\_\_ (sócio, procurador, etc), o(a) Sr.(a). (nome  
completo) \_\_\_\_\_, portador(a) do  
CPF n. \_\_\_\_\_ e RG n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
(rua/av./praça) \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, est. \_\_\_\_\_,  
DECLARA com base nos Artigos de 42 a 45 da Lei Complementar n. 147/2014, que é  
\_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.  
cidade dia mês

.....  
assinatura



## **ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016 – PROCESSO Nº 16.093/2015**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/2016, REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇUCAR, CONFORME PREGÃO N. 009/2016.**

Ao \_\_\_\_\_ dia do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezesseis, a Prefeitura Municipal de Mogi Mirim, neste ato representado pelas Secretarias; Secretaria De Suprimentos e Qualidade Sra **Kátia Elaine Da Silva**, Secretaria de Governo e Secretaria de Saúde Sr. **Jonas Alves Araujo Filho**, Secretária de Educação Sra **Márcia Róttoli De Oliveira Masotti**, Secretária de Finanças Sra **Elisanita Aparecida de Moraes**, Secretária de Negócios Jurídicos Sra **Clareana Falconi M. Vedovoto**, Secretária de Agricultura Sr. **Valdir Luiz Biazotto**, Secretária de Esportes, Juventude e Lazer Sr. **Dirceu da Silva Paulino**, Secretária de Administração e Secretária de Cultura d Turismo Sr. **Francisco Roberto Scarabel Junior**, Secretária de Assistência Social e Secretária de Captação, Gestão Controle Sra **Beatriz M. Marongoni Bueno**, Secretária de Obras, Planejamento e Serviços, Secretária de Sustentabilidade Ambiental e Secretária de Obras, Habitação e Serviços **Sr. Wilson Rogério da Silva**, Secretária de Segurança Pública, Secretária de Planejamento e Mobilidade Urbana e Secretária de Direitos da Pessoa Com Def. e Mobilidade, Reduzida Sra. **Beatriz Ribeiro Humphreys Gama Gardinali** e Chefe do Gabinete do Prefeito Sra **Rosangela Brito Bataglia**, e, a empresa \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ n. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato, representada por seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG n. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob n. \_\_\_\_\_, em conformidade com a Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n. 3.705/2004, Decreto Municipal n. 3.900/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, resolvem REGISTRAR OS PREÇOS das empresas classificadas em primeiro lugar, por item, observada as condições do Edital que rege o Pregão Presencial n. 009/2016 e aquelas enunciadas conforme segue.

#### **1. DO FORNECEDOR REGISTRADO**

1.1 A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor acima relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento dos Itens deste instrumento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

1.2 - A quantidade é apontada por estimativa, ficando claro desde já à empresa detentora que em caso de as quantidades não serem atingidas nada será devido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM.

1.3 - A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte o pó de café e açúcar que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pela empresa detentora, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

1.4 - A Administração Municipal não aceitará o pó de café e açúcar com embalagens, rasgadas, com vazamentos, furadas, fora de seu prazo de validade, em desacordo com a proposta apresentada, ficando a empresa detentora responsável pela troca dos produtos de imediato, sem qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

1.5 - A Administração Municipal não se obriga a comprar o total do pó de café e açúcar, objeto deste edital, podendo ainda, rejeitá-los no todo.

1.6 - O pó de café e açúcar deverão estar em conformidade com o artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, no que diz respeito às suas características, como qualidade, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, e outros dados, bem



como sobre os riscos que apresentam à sua estocagem e a saúde e segurança dos consumidores.

## **2 - DO FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO PÓ DE CAFÉ E AÇUCAR**

2.1 - As entregas do pó de café e açúcar deverão ser entregues em vários pontos do Município e ocorrerão de acordo com a "Ordem de Fornecimento" expedido pela Secretaria solicitante nos seguintes endereços:

- **Secretaria de Finanças** – Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Gerencia de Finanças e Tributos.

- **Gabinete do Prefeito** - Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Chefia do Executivo

- **Secretaria de Negócios Jurídicos** – Rua Marciliano nº 28 – Centro – Atividades Jurídicas.

- **Secretaria de Agricultura** – Rua Sergipe nº 141 – Bairro Saúde – Atividades da Agricultura.

- **Secretaria de Educação** - Rod. Nagib Chaib nº 550 – Mirante – Serviços de Administração.

- **Secretaria de Cultura e Turismo** – Avenida Santo Antonio nº 430 – Centro – Promoção Cultural e Artística.

- **Secretaria de Captação, Gestão e Controle** – Rua Dr. José Alves nº 129 – Gerencia de Captação.

- **Secretaria de Suprimentos e Qualidades** - Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Gerencia de Compras

- **Secretaria de Suprimentos e Qualidades** – Avenida Adib Chaib nº 2.250 – centro – Almoarifado Central. Gerencia de Controle e Medições

- **Secretaria de Mobilidade Urbana** – Rua Arthur Candido Almeida nº 110 – Nova Mogi – Divisão de Transito.

- **Secretaria de Obras, Habitação e Serviços** – Rua Arthur Candido Almeida nº 110– Nova Mogi.

- **Secretaria de Obras, Habitação e Serviços** – Rua Joaquim Dias Guerreiro nº 111 – Mirante – Gerencia de Limpeza Publica. Vias e Logradouros.

- **Secretaria de Obras, Planej. e Serviços** – Avenida Cel. Francisco Neto de Araujo, 1 Tucura – Cemitério Municipal.

- **Gabinete do Prefeito** - Rua Dr. José Alves nº 129 – Centro – Chefia do Executivo

- **Secretaria de Governo** – Sub Prefeitura de Martim Francisco Av Luíz Pilla 130 - Martim Francisco - Mogi Mirim

- **Secretaria de Sustentabilidade Ambiental - Zoológico Municipal** – Rua Vereador Simão Ferreira Alves nº 11, Jardim Primavera

- **Secretaria de Esporte Juventude e Lazer** - Rod. Nagib Chaib nº 450 – Mirante – Atividades Esportivas.





- **Secretaria de Dir. da Pessoa C/D. Mob.Red.** - Rua Arthur Candido Almeida nº 110 – Nova Mogi – Gerencia de Deficiência e Mobilidade.

- **Secretaria de Saúde** – Rua Doutor Edgard Netto de Araujo nº 169 A – Centro – Mogi Mirim – Atividades do CEM.

- **Secretaria de Assistência Social** – Avenida José Finoti nº 155 – Jardim Bi Centanário - Conselho Tutelar

- **Secretaria de Assistência Social** – Avenida José Finoti nº 155 – Jardim Bi Centanário Administração Assistência Social

- **Secretaria de Segurança Pública** – Guarda Municipal – Rua Rio de Janeiro nº 711 – Bairro Saúde.

- **Secretaria de Segurança Pública** – Brigada de Incêndio - Rua Rio de Janeiro nº 711 – Bairro Saúde.

- **Secretaria de Segurança Pública** – Tiro de Guerra - Rua Ariovaldo Silveira Franco nº 800 – Jd Panorama.

- **Secretaria de Segurança Pública** – Junta Militar - Rua Ulhoa Cintra nº 777 – Centro

2.1.1 - A Secretaria solicitante emitirá a “Ordem de Fornecimento” com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da entrega.

2.2 - A empresa detentora se compromete a dar preferência aos pedidos da Administração Municipal.

2.3 - As entregas deverão ser por conta e risco da empresa detentora, cuja entrega nas quantidades solicitadas, deverão estar obrigatoriamente acompanhadas dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos e respectivos valores.

2.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos da seguinte forma:

a) Nota(s) Fiscal(is) número do empenho, numero do Pregão, independentemente da quantidade de itens.

2.4 - Os documentos fiscais deverão ser emitidos da seguinte forma:

a) Nota (s) Fiscal(is) número do empenho, numero do Pregão, independentemente da quantidade de itens.

2.5 - É de responsabilidade da empresa detentora a substituição dentro de 24 (vinte e quatro) horas, depois do comunicado da Contratante, de qualquer produto entregue fora das especificações e inclusive se constatados danos nas embalagens ou ainda se apresentem deterioração, quando da abertura da embalagem por um ou outro produto de melhor qualidade ou superior, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal , desde que aprovado o novo produto.

2.6 - A proponente vencedora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização.

2.7- Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega dos alimentícios perecíveis, ficarão por conta exclusivas da proponente.

2.8 - Os insumos serão recebidos da seguinte forma:



a) provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações; e,

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e conseqüente aceitação.

2.9 - A proponente detentora responderá pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto às normas de validade e fiscalização.

2.10 - Os riscos inerentes ao transporte, carga, descarga e entrega dos produtos, ficarão por conta exclusivas da proponente.

2.11 Os fornecedores registrados ficam obrigados a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

### **3. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 – O Município de Mogi Mirim pagará o preço estabelecido na proposta, devendo a Contratada emitir faturas referentes aos fornecimentos efetuados.

3.2 – O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias após o aceite da Nota Fiscal do recebimento definitivo dos materiais, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente discriminada e atestada pela Secretaria solicitante.

3.2.1- Caso transcorridos 16 (dezesesseis) dias ou mais, sem que tenha havido o pagamento de Nota Fiscal, cujo devido aceite esteja lançado em seu corpo, a CONTRATADA fará jus ao seu pagamento acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) e atualização monetária devida pelo período até o efetivo pagamento, calculada com base no índice do IPCA/IBGE.

**3.3 – A detentora deverá cumprir com o exigido no Protocolo ICMS 42/2009, bem como deverão enviar o arquivo digital da NF para o e-mail [recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br](mailto:recebimentonfe@mogimirim.sp.gov.br), para o armazenamento de dados solicitado pela referida Portaria CAT nº 162/2008.**

3.4 – Embora a empresa detentora tenha ciência da obrigação de cumprir com o Ato Cotepe ICMS 35 de 24/11/2010 para o cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica em até 24(vinte e quatro) horas de sua autorização, as mesmas deverão estar cientes também que, caso as NFes sejam emitidas com incorreções, não serão aceitas pelo Município.

3.5 – A empresa detentora deverá mencionar na Nota Fiscal o número da licitação, o número do contrato ou o número da nota de empenho.

**3.6 – Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.**

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

### **4. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

4.1 A Prefeitura Municipal de Mogi Mirim adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.



4.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

#### **5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 O fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de registro de preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) houver razões de interesse público.

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

5.3 - O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovados.

#### **7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período a partir de sua assinatura.

#### **7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial.

#### **8. DAS COMUNICAÇÕES E DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA**

8.1 O encaminhamento de cartas e documentos recíprocos referentes a esta Ata, serão consideradas como efetuadas, se entregues através de protocolo aos destinatários abaixo:

##### **CONTRATANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM:**  
**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E QUALIDADES**

A/C KÁTIA ELAINE DA SILVA  
RUA DR. JOSE ALVES, 129 - CENTRO  
CEP - 13800-010 – MOGI MIRIM/SP  
19 -3814.1046

##### **SECRETARIA DE SAÚDE**

A/C SR. JONAS ALVES ARAUJO FILHO  
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS Nº 169 - CENTRO  
CEP - 13800-177 – MOGI MIRIM/SP  
Telefone: 19/ 3862.1174

##### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

MÁRCIA RÓTTOLI DE OLIVEIRA MASOTTI –  
ROD. DEP. NAGIB CHAIB, Nº 550 – MORRO VERMELHO  
CEP 13.808-300 MOGI MIRIM/ SP  
TELEFONE: 19/ 3814.2200

##### **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**

A/C SRA. BEATRIZ M. MARONGONI BUENO  
AV. ADIB CHAIB Nº 2250, CENTRO.  
CEP: 13800-010/MOGI MIRIM/SP  
19 – 3862.3129



**SECRETARIA DE OBRAS, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS.**

A/C: WILSON ROGÉRIO DA SILVA  
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129, CENTRO  
CEP - 13800-050 – MOGI MIRIM/SP  
3814-1037

**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**

A/C SRA SRA. BEATRIZ RIBEIRO HUMPHREYS GAMA GARDINALI  
RUA RIO DE JANEIRO Nº 711 – BAIRRO SAÚDE - FONE:3806.3193  
CEP - 13800-470/MOGI MIRIM/SP  
19 - 3806.3193

**SECRETARIA DE GOVERNO**

A/C SR. JONAS ALVES ARAUJO FILHO  
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129 - CENTRO  
CEP 13800-050/MOGI MIRIM/SP  
19 -3814.1010

**SECRETARIA DE FINANÇAS**

ELISANITA APARECIDA DE MORAES  
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129 - CENTRO  
CEP 13800-050/MOGI MIRIM/SP  
19 -3414-1016

**SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS**

A/C SRA. CLAREANA FALCONI M. VEDOVOTO  
RUA DR. JOSÉ ALVES Nº 129 - CENTRO  
CEP 13800-050/MOGI MIRIM/SP  
019 -3806.7327

**SECRETARIA DE AGRICULTURA**

A/C: SR. VALDIR LUIZ BIAZOTTO  
RUA: SERGIPE Nº 141 – BAIRRO DA SAÚDE  
CEP: 13.800-000 - FONE: 3862.5656

**SECRETARIA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

WILSON ROGÉRIO DA SILVA  
RUA SERGIPE, 141 – BAIRRO SAÚDE  
MOGI MIRIM / SP

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MOBILIDADE URBANA**

SRA. BEATRIZ RIBEIRO HUMPHREYS GAMA GARDINALI  
RUA DR. ARTHUR CÂNDIDO DE ALMEIDA, Nº 110 – BAIRRO CENTRO  
13800-309/MOGI MIRIM/SP  
TEL. 19 3862 4535

**SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

A/C FRANCISCO ROBERTO SCARABEL JUNIOR  
AVENIDA SANTO ANTONIO Nº 430 – CENTRO  
MOGI MIRIM/SÃO PAULO- CEP: 13800-030  
19 – 3804.1078 / 3805.3125

**SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E LAZER**

A/C DIRCEU DA SILVA PAULINO  
RODOVIA NAGIB CHAIB, 460, MORRO VERMELHO  
CEP- 13.800-00 MOGI MIRIM - SP  
FONES: 19 -3814.2195/2196



**SECRETARIA DE DIREITOS DA PESSOA COM DEF. E MOBILIDADE REDUZIDA**

SRA. BEATRIZ RIBEIRO HUMPHREYS GAMA GARDINALI  
RUA DR. ARTHUR CÂNDIDO DE ALMEIDA, Nº 110 – BAIRRO CENTRO  
13800-309/MOGI MIRIM/SP  
TEL. 19 3805 - 2132

**SECRETARIA DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS**

**WILSON ROGÉRIO DA SILVA**  
RUA DR. ARTHUR CÂNDIDO DE ALMEIDA Nº 110  
BAIRRO NOVA MOGI – MOGI MIRIM/SP  
FONE: 3805.2132

**SECRETARIA DE CAPTAÇÃO, GESTÃO E CONTROLE**

A/C SRA. BEATRIZ M. MARONGONI BUENO  
AV. ADIB CHAIB Nº 2250, CENTRO.  
CEP: 13800-010/MOGI MIRIM/SP  
19 – 3862.3129

**GABINETE DO PREFEITO**

A/C ROSANGELA BRITO BATAGLIA  
RUA DR. JOSE ALVES 129 - CENTRO  
CEP: 13800-010/MOGI MIRIM/SP  
FONES: 19 -3814.1010

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

A/C FRANCISCO ROBERTO SCARABEL JUNIOR  
ROD. DEP. NAGIB CHAIB, Nº 550 – MORRO VERMELHO  
CEP 13.808-300 MOGI MIRIM/ SP  
19 -3414-1024

**FORNECEDOR REGISTRADO:**

9.2 Fica definido que os (as) Secretários (as) das Secretarias solicitantes serão os Administradores da presente Ata de Registro de Preços, ficando a seu encargo o gerenciamento das comunicações e pedidos de item, verificação de prazo de entrega e vigência da Ata, tramitação de notas de empenhos e fiscais junto ao Fornecedor, Secretaria de Finanças e Setor de Almoxarifado, bem como outros atos que se referem a este.

9.2.1 - Caso o Gestor não obtenha êxito nas comunicações, caberá a Secretária da Secretaria de Suprimentos e Qualidade as demais notificações.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 Para cobrir as despesas oriundas com o objeto deste registro será onerada a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 2016.

**011101.1339204602.058.33903000 – Secretaria de Cultura e Turismo**  
**011401.0412203292.171.33903000 – Secretaria de Captação, Gestão e Controle**  
**010701.1854105322.030.33903000 – Secretaria de Sustentabilidade Ambiental**  
**011301.0412204102.136.33903000 – Secretaria de Negócios Jurídicos**  
**010403.0412203152.174.33903000 – Secretaria de Administração**  
**010601.2060204342.025.33903000 – Secretaria de Agricultura**  
**010501.1212203582.055.33903000 – Secretaria de Educação**  
**011902.0412204232.191.33903000 – Secretaria de Suprimentos e Qualidade**  
**011901.0412204222.120.33903000 – Secretaria de Suprimentos e Qualidade**  
**011801.1545204882.018.33903000 – Secretaria de Planej. Mobilidade Urbana**  
**011502.1545204292.021.33903000 – Secretaria de Obras, Planej. e Serviços**  
**011502.1545204312.024.33903000 – Secretaria de Obras, Planej. e Serviços**  
**011501.1545105412.017.33903000 – Secretaria de Obras, Planej. e Serviços**



**010201.0412203042.003.33903000 – Gabinete do Prefeito**  
**010302.0412203052.193.33903000 – Secretaria de Governo**  
**010306.0412203092.109.33903000 - Secretaria de Governo**  
**010701.1854105322.030.33903000 – Secretaria de Sustentabilidade Ambiental**  
**011201.2781204372.028.33903000 – Secretaria de Esporte Juventude e Lazer**  
**011001.0412203272.169.33903000 – Secretaria de Dir. da Pessoa C/D. Mob.Red.**  
**011603.1030205052.101.33903000 – Secretaria de Saúde**  
**012202.0412303202.176.33903000 - Secretaria de Finanças**  
**010801.0824403752.093.33903000 – Secretaria de Assistência Social**  
**010801.0824303692.086.33903000 – Secretaria de Assistência Social**  
**011702.0618104402.031.33903000- Secretaria de Segurança Pública**  
**011701.0618.204412.032.33903000- Secretaria de Segurança Pública**  
**011701.0412203082.007.33903000- Secretaria de Segurança Pública**  
**010701.1854204162.010.33903000 Secretaria de Sustentabilidade Ambiental**  
**011701.0412203072.006.33903000- Secretaria de Segurança Pública**

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1 A empresa detentora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

11.2 De conformidade com o artigo 86 da lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita à multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas esgotado o prazo de entrega definido no item II deste contrato (ata de Registro de Preços) e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, até o limite de 10 dias.

11.3 Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02 suas posteriores alterações, pela inexecução total ou parcial do fornecimento, a detentora, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10 % (dez por cento) do valor da ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.4 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a detentora vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

11.5 Após a aplicação de quaisquer penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constatando o fundamento legal da punição e informando que o fato será registrado no SICAF.





## **12. DA VINCULAÇÃO DO EDITAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - A empresa detentora se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas na Ata de Registro de Preços, Pregão Presencial n. 009/2016 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável do referido edital, independentemente de estarem aqui transcritas, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

## **13. DO FORO**

13.1 As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Mogi Mirim (SP), com renúncia de qualquer outro.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento os representantes da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e os fornecedores registrados, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

Mogi Mirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Secretarias Solicitantes

**Fornecedor Registrado**

**TESTEMUNHAS:**

**DE ACORDO:**

**Secretaria dos Negócios Jurídicos**



**ANEXO VI – PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2016 – PROCESSO Nº 016.093/2015**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2016 - PREGÃO PRESENCIAL 009/2016

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇUCAR.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-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.

Mogi Mirim, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2016.

**SECRETARIO MUNICIPAIS**

**FORNECEDOR REGISTRADO**